

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 20.03.2025 11:20:24
Уникальный программный ключ:
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»
филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской республики

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала «РГЭУ (РИНХ)»
д.э.н., профессор
Л.А. Чикатусва
2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности
по специальности
38.02.06 Финансы

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	52
в том числе:	
аудиторные занятия	52
самостоятельная работа	2

Черкесск
2023 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	2 (2,2)		Итого	
Недель				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	48	48	48	48
Итого ауд.	52	52	52	52
Контактная работа	52	52	52	52
Самостоятельная работа	2	2	2	2
Итого	54	54	54	54

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413"Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями))

Рабочая программа составлена по образовательной программе направление 38.02.06 программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 31.08.2022 г. протокол № 1

Программу составил: Курачинова Ирина Валерьевна, преподаватель филиала «РГЭУ (РИНХ)»

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2023 г. протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью дисциплины ОП.09 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является освоение студентами теоретических знаний и практических умений в области современных информационных и коммуникационных технологий, формирование компетенций по их применению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и дипломной работы, выполнении научной студенческой работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
ОК 1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.	
Уметь:	
Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы	
Владеть:	
приемами поиска информационных ресурсов, приемами работы в среде специализированного ПО	
ОК 2: Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации	
Уметь:	
Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска	
Владеть:	
приемами поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 3: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
Знать:	
Содержание актуальной нормативно-правовой документации;	
Уметь:	
Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	
Владеть:	
приемами планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития	
ОК 4: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
Знать:	
Основы проектной деятельности	
Уметь:	
Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
Владеть:	
Основами взаимодействия с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	
ОК 5: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Знать:	

Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
Уметь:
Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Владеть:
Приемами грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
ОК 6: Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
Знать:
Значимость профессиональной деятельности по специальности
Уметь:
Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения
Владеть:
информацией о значимости своей специальности, о стандартах антикоррупционного поведения
ОК 7: Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
Уметь:
Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
Владеть:
Информацией о ресурсосбережениях в рамках профессиональной деятельности по специальности
ОК 8: Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
Знать:
Зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
Уметь:
Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
Владеть:
Информацией о средствах профилактики перенапряжения характерными для данной специальности
ОК 9: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
Знать:
Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
Уметь:
Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, создания презентации, применения антивирусных средств защиты, работы с документацией.
ПК 1.1: Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
Знать:
Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения
Уметь:
Использовать специальное ПО для использования бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности по проведению мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;
Владеть:
приемами использования специальное ПО для использования бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной
ПК 1.2: Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
Знать:

Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
Уметь:
Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.
Владеть:
Основными приемами использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3: Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы РФ.
Знать:
Интерфейс правовых информационных систем для подбора законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
Уметь:
С помощью поисковых систем узнавать, что необходимо для проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;
Владеть:
приемами поиска информации для подбора законодательных и иных нормативных правовых актов
ПК 1.4: Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.
Знать:
Интерфейс правовых информационных систем для порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
Уметь:
Использовать интерфейс специального ПО для исчисления расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений
Владеть:
навыками работы в среде специального ПО для исчисления расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений
ПК 1.5: Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.
Знать:
Интерфейс правовых информационных систем основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.
Уметь:
Использовать Excel для проведения расчетов потребностей для осуществления закупок, обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Проведение проверок через ресурсы контролирующих органов для проверки поставщиков (подрядчиков исполнителей) в сфере закупок
Владеть:
практическими навыками использования специального ПО для обучения заполнения платежных поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и
ПК 2.1: Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки предоставления налоговых деклараций и расчетов.
Знать:
Интерфейс специального ПО для перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
Уметь:
Использовать специальное ПО для обучения заполнения платежных поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации
Владеть:
навыками практической работы в среде правовых информационных систем
ПК 2.2: Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Знать:
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
Уметь:
Использовать правовые информационные системы, чтобы ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
Владеть:
практическими навыками использования правовых информационных систем
ПК 2.3: Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
Знать:
Интерфейс специального ПО для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
Уметь:
Использовать специальное ПО для оценки правильность проверки уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
Владеть:
приемами поиска информационных ресурсов, приемами работы в среде специализированного ПО, налогового контроля, в том числе в форме налогового мониторинга
ПК 3.1: Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.
Знать:
Информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
Уметь:
Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, работы с документацией.
ПК 3.2: Составлять финансовые планы организации.
Знать:
Виды программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
Уметь:
С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, создания презентации, применения антивирусных средств защиты, работы с документацией для составления финансовых планов организации.
ПК 3.4: Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
Знать:
Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности
Уметь:
С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, создания презентации, применения антивирусных средств защиты, работы с документацией для обеспечения осуществления финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.
ПК 3.5: Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
Знать:
Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
Уметь:

Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, работы с документацией по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
ПК 4.1: Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
Знать:
Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.
Уметь:
Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий.
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, создания презентации, работы с документацией проведения контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков.
ПК 4.2: Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.
Знать:
Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль
Уметь:
Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово- хозяйственной деятельности.
Владеть:
приемами работы с документацией для осуществления предварительного, текущего и последующего контроля хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.
ПК 4.3: Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
Знать:
Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля
Уметь:
Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации
Владеть:
приемами работы с документацией для участия в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4: Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.
Знать:
Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд
Уметь:
Использовать специальное ПО для осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.
Владеть:
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, работы с документацией для обеспечения соблюдения требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
3.1 Знать
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в сети Интернет; принципы защиты информации от несанкционированного доступа;

правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации финансовой деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
3.2 Уметь
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации: обрабатывать текстовую и табличную информацию: использовать деловую графику и мультимедиа-информацию: создавать презентации: применять антивирусные средства защиты информации: читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией: применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями: применять методы и средства защиты финансовой информации.
3.3 Владеть
приемами поиска инф. ресурсов, обработки текстовой и табл. информации, создания презентации, применения антивирусных средств защиты, работы с документацией.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке финансовой информации						
1.1	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. /Лек/	4	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4.	Л1.1Л2.1 Л2.3 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Практическое занятие №1. Использование графического интерфейса Windows в технологии обработки финансовой информации. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 9	Л1.1 Э1	0	
1.3	Основные компоненты компьютерных сетей. Технология поиска информации в сети Интернет. /Лек/	4	2	ОК 1-9	Л1.1Л2.1 Э1 Э3	0	
1.4	Практическое занятие №2. Поиск информации в сети Интернет. /Пр/	4	2	ОК 1-9	Л1.1 Э1	0	
1.5	Практическое занятие №3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Применение средств антивирусной защиты информации. /Пр/	4	2	ОК 1-9	Л1.1Л2.3	0	
1.6	Практическое занятие №4. Деловой текстовый документ. Создание, редактирование, сохранение. /Пр/	4	2	ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 9	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.7	Практическое занятие №5. Использование стилей, форм и шаблонов /Пр/	4	2	ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 9	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.8	Практическое занятие №6. Внедрение в текстовый документ графических объектов. /Пр/	4	2	ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
1.9	Практическое занятие №7. Таблицы в текстовых документах. Рассылка документов /Пр/	4	2	ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
1.10	Практическое занятие №8. Создание сложных документов средствами MSWord. /Пр/	4	2	ОК 3 ОК 5 ОК 6 ОК 9	Л1.1Л2.3 Э4	0	
1.11	Практическое занятие №9. Проектирование и заполнение табличного документа. Расчет показателей. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	

1.12	Практическое занятие №10. Создание и копирование формул. Применение стандартных функций. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.13	Практическое занятие №11. Фильтрация информации. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
1.14	Практическое занятие №12. Деловая графика в табличном процессоре /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.15	Практическое занятие №13. Создание сводных таблиц, промежуточных итогов. Консолидация данных. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
1.16	Практическое занятие №14. Создание вычисляемых условий. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 4 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.3 Э4	0	
1.17	Практическое занятие №15. Практическое применение средств мультимедиа MS PowerPoint для визуализации информации. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 6 ОК 9	Л1.1Л2.2 Л2.3	0	
1.18	Практическое занятие №16. Создание, оформление презентаций. Применение анимационных эффектов /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 6 ОК 9	Л1.1	0	
	Раздел 2. Информационные системы автоматизации финансовой деятельности						
2.1	Практическое занятие №17. База данных как основа финансовых ИС, назначение, принципы организации и эксплуатации. Объекты ее обработки. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 7 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
2.2	Самостоятельная работа. Поиск информации в СПС. Работа с содержимым документов. /Ср/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
2.3	Практическое занятие №18. Совместное использование СПС и информационных технологий. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
2.4	Практическое занятие №19. Направления автоматизации финансовой деятельности. Освоение структуры и интерфейса специализированного программного обеспечения. Ввод информации. /Пр/	4	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4.	Л1.1Л2.3 Э2 Э4	0	
2.5	Практическое занятие №20. Учет приобретения и реализации товаров. /Пр/	4	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4.	Л1.1	0	
2.6	Практическое занятие №21. Формирование отчетов. Создание и выполнение запроса. /Пр/	4	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4.	Л1.1Л2.3	0	
2.7	Практическое занятие №22. Формирование внутренних отчетов. Авансовый отчет. /Пр/	4	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4.	Л1.1	0	
2.8	Практическое занятие №23. Практическая работа в среде специализированного программного обеспечения /Пр/	4	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.2, ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4.	Л1.1	0	
2.9	Практическое занятие №24. Дифференцированный зачет /Пр/	4	2		Л1.1Л2.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ				
5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации				
Учебно-методический комплекс дисциплины обеспечен фондом оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.				
5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля				
Не предусмотрены				

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Е.В.Михеева	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования	"Академия", 2020	25
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Под редакцией В.П. Полякова	Информатика для экономистов: Учебник для СПО	Москва Юрайт, 2019	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Под редакцией В.П. Полякова	Информатика для экономистов. Практикум: Учебное пособие для СПО	Москва Юрайт, 2021	http://biblioclub.ru/ - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Д.В. Куприянов	Информационное обеспечение профессиональной деятельности: Учебник и практикум для СПО	Юрайт. Текст: электронный, 2022	0
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. http://www.edu.ru/fasi			
Э2	Официальный сайт компании 1С. http://v8.1c.ru			
Э3	Электронная библиотека. http://bibliofond.ru			
Э4	MyTestXPro - система программ для создания и проведения компьютерного тестирования, сбора и анализа их результатов. http://mytest.klyaksa.net			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Ms Windows 7,10			
6.3.2	Ms office 2007-2010			
6.3.3	7 zip			
6.3.4	Консультант+			
6.3.5	Гарант			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	1С Предприятие			
6.4.2	Консультант+			
6.4.3	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» (biblioclub.ru)			
6.4.4	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS			
6.4.5	Образовательная платформа «Юрайт»: urait.ru/register			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	посадочные места по количеству обучающихся;
7.2	рабочее место преподавателя;
7.3	учебно-методическое обеспечение;
7.4	компьютеры по количеству обучающихся;

7.5	локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
7.6	лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
7.7	лицензионное антивирусное программное обеспечение;
7.8	лицензионное специализированное программное обеспечение;
7.9	демонстрационный монитор.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В соответствии с рабочей программой по специальности 38.02.06 Финансы разработанной методические пособия в соответствии ФГОС, к основным видам учебных занятий наряду с другими отнесены практические занятия, лабораторные работы, самостоятельные работы, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и компетентностных профессиональных практических умений. Они составляют важную часть теоретической и практической подготовки.

Под руководством преподавателя студенты выполняют практическое задание поэтапным методом в соответствии с разработанными методическими материалами к каждому практическому занятию по всем темам дисциплины.

Методические материалы содержат теоретический материал, план практического задания с поэтапным пояснением, контрольные вопросы, домашнее задание. В большинстве заданий есть образец документа, который может быть использован студентом для самоконтроля. В конце задания приведены контрольные вопросы - это форма текущего контроля по данной теме. В индивидуальном опросе при проверке практической работы преподаватель выставляет студенту оценку за это практическое задание. В конце методических материалов к практическим занятиям приведена литература для домашнего изучения теоретического материала по данной теме.