

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

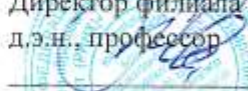
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»**

Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской республики

Одобрено на заседании ЦК
«Общеобразовательной подготовки и
информационных технологий»
Протокол № 1 от 31.08 2022 г.

Председатель ЦК  И.В. Курачинова

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

«31» 08 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности:

38.02.06 Финансы

Разработчик:

Курачинова Ирина Валерьевна, преподаватель высшей квалификационной категории

г. Черкесск, 2022 г.

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя	120			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Практические	50	50	50	50
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Итого	54	54	54	54

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля

2018 г. N 65 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы»)

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

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2022 протокол № 1

Программу составил(и): Преп., Курачинова И.В.

Председатель ЦК: Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦК от 31.08.2022 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 документы (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 Российской Федерации.
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 правильности 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 эфф
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 межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию 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. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники; Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. /Лек/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 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, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Сервисы локальных и глобальных сетей.Технология поиска информации в сети Интернет. /Лек/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1Л2.1 Э1 Э3	0	
1.4	Практическое занятие №2. Поиск информации в сети Интернет. /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9	Л1.1 Э1	0	
1.5	Практическое занятие №3.Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.Правовые аспекты использования ИТ и ПО. Организация защиты документов электронного офиса.Применение средств антивирусной защиты информации. /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 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	Практическое занятие №18. Поиск информации в СПС. Работа с содержимым документов. /Пр/	4	2	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9	Л1.1Л2.3	0	
2.3	Практическое занятие №19. 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 №20.Направления автоматизации финансовой деятельности.Освоение структуры и интерфейса специализированного программного обеспечения. Ввод информации. /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1Л2.3 Э2 Э4	0	
2.5	Практическое занятие №21.Учет приобретения и реализации товаров. /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1	0	
2.6	Практическое занятие №22.Формирование отчетов. Создание и выполнение запроса. /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1Л2.3	0	
2.7	Практическое занятие №23.Формирование внутренних отчетов. Авансовый отчет. /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1	0	

2.8	Практическое занятие №24.Практическая работа в среде специализированного программного обеспечения /Пр/	4	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	Л1.1	0	
2.9	Практическое занятие №25. 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.