

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

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

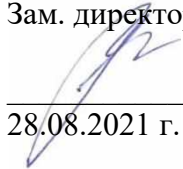
по специальности

38.02.06 ФИНАНСЫ



Краснодар, 2021

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

 / Т.В. Першакова
 28.08.2021 г.
УТВЕРЖДАЮ

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»


 О.Л. Шутов
 Приказ №53-О от 28.05.2021 г.
ОДОБРЕНОПедагогическим советом
Протокол №6 от 28.08.2021 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО
«Программирование в компьютерных
системах и математические дисциплины»
Протокол №5 от 25.08.2021 г.
Председатель  / Суконина С.В.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 65, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. N 50134), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, с учетом примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»

Разработчик:

Тарасова Е.В., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Рецензенты:

1. Каратунова Н.Г. преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: Преподаватель информатики

2. Димиткина А.Б. преподаватель ГБПОУ КК Краснодарский торгово-экономический колледж

Квалификация по диплому: Учитель математики и информатики

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

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

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02 ОК09	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.</p>	<p>Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения</p> <p>Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5	<p>Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p> <p>С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых</p>	<p>Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска</p>

<p>ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.</p> <p>ЛР 4 ЛР 14 ЛР 15 ЛР-СОП-3</p>	<p>актах, регламентирующих финансовую деятельность организации.</p> <p>С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга</p> <p>Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p> <p>Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий.</p> <p>Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание текстовых документов сложной структуры - создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора - создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора - использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности - обеспечение информационной безопасности классификация средств защиты. - работа с программными средствами повышения информационной безопасности 	<p>особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.</p> <ul style="list-style-type: none"> - информация, ее виды и свойства, основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации, понятие об информационных технологиях, классификация информационно коммуникационных технологий. - основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. <p>Правила организация безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту</p> <ul style="list-style-type: none"> - представление о мультимедийных средах, назначение мультимедийных презентаций, обязательные слайды, оформление различных объектов на слайдах, базовые требования к информации, содержащейся на слайдах и её оформление. - программные среды компьютерной графики и черчения; представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации; программные среды компьютерной графики и черчения. - информационные системы в профессиональной деятельности финансиста. <p>Информационные технологии в финансовом секторе. Обработка финансовой информации</p> <ul style="list-style-type: none"> - графические возможности MS Excel. <p>Графические объекты. Порядок создания основной диаграммы. Особенности работы с макросами.</p>
---	---	--

Перечень личностных результатов:

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 14	Ориентированный на соблюдение прав человека и уважение достоинства личности
ЛР 15	Соблюдающий требования конфиденциальности личной информации граждан
ЛР- СОП -3	Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины, <i>в том числе вариативной части 50 час</i>	100
Объем образовательной дисциплины во взаимодействии с преподавателем	96
в том числе:	
в форме практической подготовки	80
теоретическое обучение	22
практические занятия	74
Самостоятельная работа Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС Консультант Плюс. Формирование отчета по проверенной работе.	4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Тематический план учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Макс. учеб. нагрузка студ-та (час)	Самост. работа студента (час)	Количество аудиторных часов		
			Всего	Теоретич. обучение	Практич. занятия
Введение	2		2	2	
Раздел 1. Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	4		4	4	
<i>Тема 1.1 Основные понятия информационно-коммуникационных технологий</i>	2		2	2	
<i>Тема 1.2 Общая характеристика компьютерной техники, применяемой для обработки экономической информации</i>	2		2	2	
Раздел 2. Базовые программные продукты.	46		46	4	42
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	12		12		12
Тема 2.2 Технология создания презентаций	8		8		8
Тема 2.3 Технология использования баз данных	6		6		6
Тема 2.4 Технология использования электронных таблиц	10		10	2	8
<i>Тема 2.5 Обработка графической информации</i>	10		10	2	8
Раздел 3. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.	26	4	22	8	18
Тема 3.1 Информационно - правовые системы	8	4	4	4	-
Тема 3.2 Финансовые и управленческие системы	18		18	4	14
Раздел 4. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.	20		20	4	16
Тема 4.1 Компьютерные сети. Интернет.	8		8	2	6
Тема 4.2 Обеспечение информационной безопасности	12		12	2	10
Дифференцированный зачет	2		2		2
Всего по дисциплине	100	4	96	22	74

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4
Раздел 1. Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности			
<i>Тема 1.1 Основные понятия информационно-коммуникационных технологий</i>	Содержание учебного материала	2	ОК02,09,
	<i>Информация, ее виды и свойства, основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации, понятие об информационных технологиях, классификация информационно коммуникационных технологий</i>	2	
<i>Тема 1.2 Общая характеристика компьютерной техники, применяемой для обработки экономической информации</i>	Содержание учебного материала	2	ОК02,09,
	<i>Основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Правила организация безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту</i>	2	
Раздел 2. Базовые программные продукты.			
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	12	ОК02,09,
	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		
	В том числе практических занятий	12	

	<p>Практическое занятие №1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.</p> <p>Практическое занятие №2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.</p> <p>Практическое занятие №3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций</p> <p><i>Практическое занятие №4. Создание текстовых документов сложной структуры: Вставка текстовых и графических элементов на поля страниц документа</i></p> <p><i>Практическое занятие №5. Создание текстовых документов сложной структуры: Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.</i></p> <p><i>Практическое занятие №6. Создание текстовых документов сложной структуры: Работа с документами большого объема: вставка файлов, установка закладок, создание гиперссылок.</i></p>		
Тема 2.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала В том числе практических занятий	8	OK02,09,
	Практическое занятие №7 Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	
	Практическое занятие № 8 Представление о мультимедийных средах, назначение мультимедийных презентаций, обязательные слайды, оформление различных объектов на слайдах, базовые требования к информации, содержащейся на слайдах и её оформление	2	
	Практическое занятие № 9.Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		
	Практическое занятие № 10. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
Тема 2.3 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала	6	OK 02, 09
	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.		
	В том числе практических занятий		
	Практическое занятие №11. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	6	

	Практическое занятие №12. Формирование запросов выборки.		
	Практическое занятие №13. Расчетные поля. Формы, отчеты.		
Тема 2.4 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	10	ОК 02, 09
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	<i>Графические возможности MS Excel. Графические объекты. Порядок создания основной диаграммы. Особенности работы с макросами.</i>	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 14. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
	Практическое занятие №15. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	Практическое занятие №16. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие №17. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
Тема 2.5 Обработка графической информации	Содержание учебного материала	10	
	<i>Программные среды компьютерной графики и черчения; представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации; программные среды компьютерной графики и черчения,</i>	2	
	В том числе практических занятий	8	
	<i>Практическое занятие №18. Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора: Использование основных инструментов Практическое занятие №19. Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора: Редактирование изображений Практическое занятие №20. Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора Практическое занятие №21. Проектная работа в векторном графическом редакторе</i>		
Раздел 3. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
	Содержание учебного материала	4	ОК02, 09

Тема 3.1 Информационно – правовые системы	<p>Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС.</p> <p>Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.</p> <p>Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.</p> <p>Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.</p>		
	<p>Самостоятельная работа 1: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа 2: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.</p>	2	
Тема 3.2 Финансовые и управленческие системы	<p>Содержание учебного материала</p>	18	<p>ОК02,09 ПК1.3-1.5, ПК2.1-.3 ПК3.1-3.5 ПК4.1-4.4</p>
	<p>Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.</p>	2	
	<p><i>Информационные системы в профессиональной деятельности финансиста. Информационные технологии в финансовом секторе. Обработка финансовой информации</i></p>	2	
	<p>В том числе практических занятий</p>	14	
	<p>Практическое занятие №22. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.</p>		
	<p>Практическое занятие №23. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.</p>		
	<p>Практическое занятие №24. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.</p>		
	<p>Практическое занятие №25. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.</p>		
<p>Практическое занятие №26. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.</p>			
<p>Практическое занятие №27. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.</p>			

	Практическое занятие №28. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
Раздел 4. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 4.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	10	ОК02,09
	<i>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.</i>	2	
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие №29. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования.		
	Практическое занятие №30. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.		
	Практическое занятие №31. <i>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности</i>		
Тема 4.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	12	ОК02,09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2	
	В том числе практических занятий	10	
	Практическое занятие №32. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы) <i>Обеспечение информационной безопасности классификация средств защиты.</i>		
	<i>Практическое занятие №33. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности: Антивирусное программное обеспечение</i>		
	<i>Практическое занятие №34. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности: Средства обнаружения атак</i>		
	<i>Практическое занятие №35. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности: Межсетевые экраны (брандмауэры)</i>		
	<i>Практическое занятие №36. Обеспечение информационной безопасности классификация средств защиты</i>		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего		100	

1. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением.

Учебная лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Оснащается:

- рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- сканером,
- сетевым принтером,
- программным обеспечением: операционная система семейства Windows, пакет MicrosoftOffice, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение,
- учебно-методическое обеспечение по дисциплинам.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Список дополнен новыми изданиями.

3.2.1 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационная безопасность. : учебник / Мельников В.П. под ред., Куприянов А.И. — Москва : КноРус, 2020. — 267 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07382-7. — URL: <https://book.ru/book/932059> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

2. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453421> (дата обращения: 18.12.2020).

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935> (дата обращения: 15.12.2020).

4. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455793> (дата обращения: 15.12.2020).

5. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

6. Синаторов, С.В. Информационные технологии. Задачник : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2020. — 253 с. — ISBN 978-5-406-01329-8. — URL: <https://book.ru/book/934646> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

7. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686> (дата обращения: 15.12.2020).

8. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

9. Япарова, Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю.А. — Москва : КноРус, 2021. — 226 с. — ISBN 978-5-406-06253-1. — URL: <https://book.ru/book/938667> (дата обращения: 15.12.2020). — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.Book.ru>
2. <http://www.biblio-online.ru>
3. <http://znanium.com>
4. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
5. <http://www.garant.ru>- Справочно-правовая система «Гарант».
6. <http://www.minfin.ru>. - Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
7. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
8. <http://znanium.com> - Электронно-библиотечная система znanium.com
9. <http://www.urait.ru> - электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
10. <https://edu.lcfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

3.2.3 Дополнительные источники

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: Академия, 2016. – 384 с.

2. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018)

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018)

5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018)

6. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018)

7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018)

8. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018)

9. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018)

10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Информация, ее виды и свойства, основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации, понятие об информационных технологиях, классификация информационно коммуникационных технологий. Основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Правила организация безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту</i></p> <p><i>Представление о мультимедийных средах, назначение мультимедийных презентаций, обязательные слайды, оформление различных объектов на слайдах, базовые требования к информации, содержащейся на слайдах и её оформление.</i></p> <p><i>Программные среды компьютерной графики и черчения; представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации; программные среды компьютерной графики и черчения,</i></p> <p><i>Информационные системы в профессиональной</i></p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Дифференцированный зачет</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>деятельности финансиста. Информационные технологии в финансовом секторе. Обработка финансовой информации</i></p> <p><i>Графические возможности MS Excel. Графические объекты. Порядок создания основной диаграммы. Особенности работы с макросами.</i></p> <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов.</p> <p><i>Создание текстовых документов сложной структуры</i></p> <p><i>Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора</i></p> <p><i>Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора</i></p> <p><i>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности</i></p> <p><i>Обеспечение информационной безопасности классификация средств защиты.</i></p> <p><i>Работа с программными средствами повышения информационной безопасности</i></p>		
Личностные результаты		

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p> <p>ЛР 14 Ориентированный на соблюдение прав человека и уважение достоинства личности</p> <p>ЛР 15 Соблюдающий требования конфиденциальности личной информации граждан</p> <p>ЛР- СОП -3 Адекватно оценивающий свои способности и возможности, ответственно относящийся к процессу обучения и его результатам</p>	<p>соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</p>	<p>Педагогическое наблюдение Опрос</p>