

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 07.06.2024 14:08:31
Уникальный программный ключ:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**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, 2024

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
31.05.2024 г.**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____/ О.Л. Шутов
Приказ №65-О от 31.05.2024 г.**ОДОБРЕНО**Педагогическим советом
Протокол №6 от 31.05.2024 г.**РАССМОТРЕНО**на заседании УМО Математические
дисциплины и информатика
Протокол №5 от 15.05.2024 г.
Председатель _____/С.В. Суконина

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 (в ред. Приказа Минпросвещения России от 13.07.2021 N 450)), 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, и с учетом профессиональных стандартов "Специалист в сфере закупок" (Приказ Минтруда России от 10.09.2015 N 625н (зарегистрирован в Минюсте России 07.10.2015 N 39210); "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" (Приказ Минтруда России от 22.11.2022 N 731н (зарегистрирован в Минюсте России 22.12.2022 N 71783).

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»**Разработчик:**

Суконина С.В., преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5	– использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов; – использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей; – оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – применять средства информационных технологий и	– современных средств и устройств цифровизации информации; – порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности; – ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов; – особенностей безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения; – интерфейсов информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для осуществления профессиональной деятельности; – приемов структурирования информации; – правил оформления результатов поиска информации; – современных средств и устройств информатизации; – порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности; – интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов; – информации, ее виды и свойства, основные информационные процессы и их реализация с помощью компьютеров: обработка, хранение, поиск и передача информации, понятие об информационных

	современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга; – обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации; – формирование и настройка презентаций; – 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.	<i>технологиях, классификация информационно коммуникационных технологий;</i> – <i>основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники, правила организации безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту;</i> – <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> – <i>программные среды компьютерной графики и черчения; представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации; программные среды компьютерной графики и черчения;</i> – <i>информационные системы в профессиональной деятельности финансиста, информационные технологии в финансовом секторе, обработка финансовой информации;</i> – <i>графические возможности MS Excel, графические объекты, порядок создания основной диаграммы, особенности работы с макросами.</i>
--	--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	100
<i>в том числе вариативная часть</i>	<i>46</i>
- теоретическое обучение	22
- практические занятия	74
в т.ч. дифференцированный зачет	2
в т.ч. в форме практической подготовки	74
- самостоятельная работа	4
- промежуточная аттестация	
дифференцированный зачет	

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

Наименование разделов и тем	Объем образовательной программы учебной дисциплины	Самост. работа студента (час)	Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем			
			Всего	в т.ч. в форме практической подготовки	Теоретич. обучение	Практич. занятия
Введение	2		2		2	
Раздел 1. Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	4		4		4	
Тема 1.1 Основные понятия информационно-коммуникационных технологий	2		2		2	
Тема 1.2 Общая характеристика компьютерной техники, применяемой для обработки экономической информации	2		2		2	
Раздел 2. Базовые программные продукты.	46		46	42	4	42
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	16		16	16		16
Тема 2.2 Технология создания презентаций	8		8	8		8
Тема 2.3 Технология использования электронных таблиц	6		6	6		6
Тема 2.4 Технология использования баз данных	10		10	8	2	8
Тема 2.5 Обработка графической информации	6		6	4	2	4
Раздел 3. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.	26	4	22	14	8	14
Тема 3.1 Информационно-правовые системы	8	4	4	-	4	-
Тема 3.2 Финансовые и управленческие системы	18		18	14	4	14
Раздел 4. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.	20		20	16	4	16
Тема 4.1 Компьютерные сети. Интернет.	8		8	6	2	6
Тема 4.2 Обеспечение информационной безопасности	12		12	10	2	10
Дифференцированный зачет	2		2	2		2
Всего по дисциплине	100	4	96	74	22	74

2.3. 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	1. 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 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5,
Раздел 1. Применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		4	
Тема 1.1 Основные понятия информационно-коммуникационных технологий	Содержание учебного материала	2	ОК02,09,
	2. 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	2	
Тема 1.2 Общая характеристика компьютерной техники, применяемой для обработки экономической информации	Содержание учебного материала	2	ОК02,09,
	3. Основные характеристики устройств, назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники. Правила организация безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту	2	
Раздел 2. Базовые программные продукты.		46	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации*	Содержание учебного материала	16	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	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	16	
	Практическое занятие №1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	
	Практическое занятие №2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2	

	Практическое занятие №3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2	
	Практическое занятие №4. Создание текстовых документов сложной структуры: Вставка текстовых и графических элементов на поля страниц документа	2	
	Практическое занятие №5. Создание текстовых документов сложной структуры: Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.	2	
	Практическое занятие №6. Создание текстовых документов сложной структуры: Работа с документами большого объема: вставка файлов, установка закладок, создание гиперссылок.	2	
	Практическое занятие №7. Форматирование текстовых документов по нормоконтролю.	2	
	Практическое занятие №8. Форматирование текстовых документов сложной структуры	2	
Тема 2.2 Технология создания презентаций *	Содержание учебного материала	8	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме		
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие №9 Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	
	Практическое занятие № 10 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 № 11. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	
	Практическое занятие № 12. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
Тема 2.3 Технология использования баз данных*	Содержание учебного материала	6	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	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	6	

	<i>Практическое занятие №13. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №14. Формирование запросов выборки.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №15. Расчетные поля. Формы, отчеты.</i>	2	
Тема 2.4 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	10	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	4. Графические возможности MS Excel. Графические объекты. Порядок создания основной диаграммы. Особенности работы с макросами.	2	
	В том числе практических занятий	8	
	Практическое занятие № 16. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2	
	Практическое занятие №17. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2	
	Практическое занятие №18. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	Практическое занятие №19. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
Тема 2.5 Обработка графической информации	Содержание учебного материала	6	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	5. Программные среды компьютерной графики и черчения; представление о пакетах прикладных программ для обработки графической информации; программные среды компьютерной графики и черчения,	2	
	В том числе практических занятий	4	
	<i>Практическое занятие №20. Создание изображения с помощью инструментов растрового графического редактора</i>	2	
	<i>Практическое занятие №21. Создание изображения с помощью инструментов векторного графического редактора</i>	2	
Раздел 3. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.		26	
Тема 3.1 Информационно – правовые системы*	Содержание учебного материала	8	ОК 02, 09
	6. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС.	4	
	7. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		

	Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
	Самостоятельная работа 1: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	2	
	Самостоятельная работа 2: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	2	
Тема 3.2 Финансовые и управленческие системы*	Содержание учебного материала	18	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	8. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	
	9. Информационные системы в профессиональной деятельности финансиста. <i>Информационные технологии в финансовом секторе. Обработка финансовой информации</i>	2	
	В том числе практических занятий	14	
	Практическое занятие №22. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	Практическое занятие №23. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2	
	Практическое занятие №24. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	2	
	Практическое занятие №25. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2	
	Практическое занятие №26. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2	
	Практическое занятие №27. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	2	
	Практическое занятие №28. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	2	
Раздел 4. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.		20	
Тема 4.1 Компьютерные сети. Интернет.*	Содержание учебного материала	8	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	10.Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологий.	2	
	В том числе практических занятий	6	

	Практическое занятие №29. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования.	2	
	Практическое занятие №30. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2	
	Практическое занятие №31. <i>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности</i>	2	
Тема 4.2 Обеспечение информационной безопасности*	Содержание учебного материала	12	ОК 02.; ОК 09. ; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3. ; ПК 3.1.; ПК 3.2. ; ПК 3.3.; ПК 3.4. ; ПК 3.5.
	11. 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>	2	
	<i>Практическое занятие №33. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности: Антивирусное программное обеспечение</i>	2	
	<i>Практическое занятие №34. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности: Средства обнаружения атак</i>	2	
	<i>Практическое занятие №35. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности: Межсетевые экраны (брандмауэры)</i>	2	
	<i>Практическое занятие №36. Обеспечение информационной безопасности классификация средств защиты</i>	2	
Дифференцированный зачет (ПЗ№37)		2	
Всего		100	

2. 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.

- рабочими местами по количеству обучающихся, оснащенными персональными компьютерами компьютеры с лицензионным программным обеспечением и 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. Основные печатные и электронные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : <http://www.biblio-online.ru>
2. Информационная безопасность. : учебник / Мельников В.П. под ред., Куприянов А.И. — Москва : КноРус, 2023. — 267 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07382-7. — URL: <https://book.ru/book/932059> — Текст : электронный.
3. Информационные технологии. Задачник : учеб. пособие / С.В. Синаторов. — М. : КноРус, 2023. — 253 с. — Для СПО. - URL : <http://www.book.ru/>
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : <http://www.biblio-online.ru>
5. Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебное пособие для СПО / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 136 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : <http://www.biblio-online.ru>
6. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2023. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). - URL : <http://www.biblio-online.ru>
7. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2024. — 482 с. — ISBN 978-5-406-13407-8. — URL: <https://book.ru/book/954522> — Текст : электронный. — Доп. лит. ПООП.
8. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06532-7. — URL: <https://book.ru/book/929468>. — Текст : электронный.
9. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 322 с. — ISBN 978-5-406-13379-8. — URL: <https://book.ru/book/954455> — Текст : электронный.

3.2.3 Дополнительные источники

1. "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

21 "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)

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

23 "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)

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

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

26 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)

27 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)

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

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.1cfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины –современных средств и устройств цифровизации информации; –порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности; –ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов; –особенностей безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения; –интерфейсов информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для осуществления профессиональной деятельности; –приемов структурирования информации; – правил оформления результатов поиска информации; –современных средств и устройств информатизации; –порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности; –интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов; – информации, 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 организации безопасной работы с компьютерной техникой, требования к автоматизированному рабочему месту; – представление о мультимедийных средах, назначение мультимедийных презентаций, обязательные слайды, оформление различных объектов на слайдах, базовые требования к информации, содержащейся на слайдах и её оформление;	Оцениванию подлежат ответы на вопросы преподавателя по вопросам использования интерфейсов изучаемого ПО, которое будет применяться на практических работы по темам и разделам для закрепления знаний в умениях. Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся четко отвечает на вопрос и свободно ориентируется в возможностях использования интерфейса изучаемого ПО Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет; Оценка «3» - «удовлетворительно» ставится, если обучающийся ориентируется в возможностях использования интерфейса ПО, но излагает материал неполно и допускает неточности и ошибки; Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся	Текущий контроль: Фронтальный опрос на практических занятиях и экспертное наблюдение, оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет

– 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, информационные технологии в финансовом секторе, обработка финансовой информации; – графические возможности MS Excel, графические объекты, порядок создания основной диаграммы, особенности работы с макросами.	обнаруживает незнание возможностей интерфейса ПО Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению навыками в умении использовать изучаемое ПО.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины – использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов; – использовать возможности поисковой информационно-правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей; – оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности; – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска; – применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо) Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).	Текущий контроль: Экспертное наблюдение и оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет

числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга; – обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации; – формирование и настройка презентаций; – 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.		
--	--	--