



Частное учреждение профессионального образования  
«Высшая школа предпринимательства»  
(ЧУПО «ВШП»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**«Адаптивные информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности»**

для специальности среднего профессионального образования:  
38.02.06 Финансы

Квалификация базовой подготовки: финансист

форма обучения: очная

**ПРИНЯТО**

Протокол заседания педагогического  
совета ЧУПО «ВШП»  
№03 от «01» марта 2023 г.



Тверь, 2023

## Содержание

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	3
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	

19

# 1.

## ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является дисциплиной обязательной части общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности

38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Минобрнауки России от № 65, от 5 февраля 2018 г.

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование следующих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности

38.02.06 Финансы.

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.2	Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3	Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.4	Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним
ПК 1.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд
ПК 2.1	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов
ПК 2.2	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга
ПК 3.1	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми

	ресурсами организации
ПК 3.2	Составлять финансовые планы организации
ПК 3.3	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению
ПК 3.4	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд
ПК 4.1	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур
ПК 4.2	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля
ПК 4.3	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля
ПК 4.4	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 09 ОК 10	<p>Определять задачи для поиска информации;</p> <p>Планировать процесс поиска;</p> <p>Определять необходимые источники информации;</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов;</p> <p>Структурировать получаемую информацию;</p> <p>Оформлять результаты поиска;</p> <p>Осуществлять обмен электронными документами;</p> <p>Работать с личными кабинетами;</p> <p>Проводить проверки через ресурсы контролирующих органов;</p> <p>Применять средства</p>	<p>Приемы структурирования информации;</p> <p>Формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>

	информационных технологий для решения профессиональных задач; Использовать современное программное обеспечение	
ПК 1.1 ПК 1.2 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 3.3 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создание и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций; Использовать специальное ПО для обеспечения своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования и регламентирующей финансовую деятельность организации; Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок	Методы подбора оптимального прикладного решения и его адаптации для поставленных профессиональных задач; Возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач; Инструмент базового программного обеспечения для дальнейшего применения; Методы изучения интерфейса выбранного программного обеспечения, ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет-ресурсов; Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, а также обеспечением ресурсосбережения; Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения; Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; 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, а также для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов,

	<p>товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами; Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат; Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий; Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности; Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.</p>	<p>страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; 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>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

При реализации содержания учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» в пределах освоения ОПОП СПО по специальности 38.02.06 Финансы:

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Учебная нагрузка обучающихся (всего)</b>	<b>72</b>
<b>С преподавателем (всего)</b>	<b>64</b>
в том числе:	
лекции, уроки	16
практические занятия, семинары	–
лабораторные работы	48
курсовое проектирование (курсовая работа)	-
<b>Консультации</b>	-
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>8</b>
Создание презентации и доклада	4
Расчетное домашнее задание	4
<b>Промежуточная аттестация/ Дифференцированный зачет</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	ТКУ, ПА/балл	
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	<b>2</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4		
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты.</b>		<b>44</b>		<b>56</b>	
<b>Тема 1.1</b> Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4		
	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	2			
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>6</b>			<b>12</b>
	<b>Лабораторное занятие № 1 –</b> Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2			4
	<b>Лабораторное занятие № 2 –</b> Работа с таблицами. Оформление документов	2			4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	ТКУ, ПА/балл
	графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Подготовка к печати.			
	<b>Лабораторное занятие № 3</b> – Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2		4
	<b>Самостоятельная работа:</b>	–		
<b>Тема 1.2</b> Технология создания презентаций	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2		
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>4</b>		<b>8</b>
	<b>Лабораторное занятие № 4</b> – Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 5</b> –Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. Защита презентации.	2		4
	<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4</b>		
	<b>Создание презентации и докладана</b> указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью	<b>4</b>		
<b>Тема 1.3</b> Технология использования электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Использование различных категорий встроенных функций. Обработка данных. Построение диаграмм. Дополнительные возможности	2		
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>12</b>		<b>24</b>
	<b>Лабораторное занятие № 6</b> –Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 7</b> –Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2		4

	<b>Лабораторное занятие № 8</b> –Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 9</b> –Функции работы с ценными бумагами	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 10</b> –Функции отбора Условное форматирование.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 11</b> –Решение линейных задач – оптимизация выпуска продукции	2		4
	<b>Самостоятельная работа:</b>	2		
	<b>Расчетное домашнее задание:</b> «Решение линейных задач»	2		
<b>Тема 1.4</b> Технология использования баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	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.	2		
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>6</b>		<b>12</b>
	<b>Лабораторное занятие № 12</b> –Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 13</b> – Заполнение БД и корректировка структуры БД. Формирование запросов выборки.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 14</b> –Расчетные поля. Формы, отчеты.	2		4
	<b>Самостоятельная работа:</b>	2		
	<b>Расчетное домашнее задание:</b> «Заполнение БД и корректировка структуры БД. Формирование запросов выборки» 1. Сформулировать задание по созданию собственной структуры БД с указанием типов полей их размеров, придумать информацию для заполнения базы данными. 2. Сформулировать пять запросов разного вида и разной степени сложности	2		
<b>Раздел 2. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.</b>		<b>8</b>		<b>8</b>
<b>Тема 2.1</b> Компьютерные сети. Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2		
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>2</b>		<b>4</b>

	<b>Лабораторное занятие № 15</b> –Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2		4
	<b>Самостоятельная работа:</b>	–		
<b>Тема 2.2</b> Обеспечение информационной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты	2	ПК 2.1 – 2.3	<b>4</b>
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>2</b>	ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	4
	<b>Лабораторное занятие № 16</b> –Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы).	2		
	<b>Самостоятельная работа:</b>	–		
<b>Раздел 3. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.</b>		<b>18</b>		<b>36</b>
<b>Тема 3.1</b> Информационно – правовые системы. Финансовые и управленческие системы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>18</b>	ОК 01 – 04 ОК 09 – 10 ПК 1.1 – 1.5 ПК 2.1 – 2.3 ПК 3.1 – 3.5 ПК 4.1 – 4.4	
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисквые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	2		
	<b>В том числе лабораторных занятий</b>	<b>16</b>		<b>36</b>
	<b>Лабораторное занятие № 17</b> – Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 18</b> – Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 19</b> –Заказы покупателей, договора, калькуляция заказа	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 20</b> –Оплата счетов контрагентам.	2		4
	<b>Лабораторное занятие № 21</b> –Ведение хозяйственных операций. Выполнение отдельных работ	2		5
	<b>Лабораторное занятие № 22</b> – Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2		5

	<b>Лабораторное занятие № 23 –</b> Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	2		5
	<b>Лабораторное занятие № 24 –</b> Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности. Дифференцированный зачет	2		5
	<b>Самостоятельная работа</b>	–		
<b>Промежуточная аттестация / Дифференцированный зачет</b>		–		<b>100</b>
<b>Итого</b>		<b>72/8</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

**Учебные аудитории для проведения учебных занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

Оснащенность которых:

мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), стол преподавателя, стул преподавателя; технические средства обучения (персональный компьютер, колонки); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

Учебно-наглядные пособия:

Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ

Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые Способы создания таблиц

**Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности для проведения учебных занятий семинарского типа (лабораторных занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

Оснащенность которых:

автоматизированное рабочее место преподавателя (стол преподавателя; стул преподавателя; персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и с установленным лицензионным ПО; аудиокolonки, многофункциональное устройство, сетевой фильтр); автоматизированное рабочее место обучающегося (комплект ПК (системный блок, монитор, клавиатура, мышь), гарнитура, web-камера); мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная); наборы демонстрационного оборудования (проектор, экран); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине.

Учебно-наглядные пособия:

Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков.

Интерфейс ОС Windows.

Файловая система.

Создание и оформление таблиц в тексте.

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся**

Оснащенность которых: компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета «Синергия»; мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная).

Учебно-наглядные пособия:

Классификация видов СР по дидактической цели

Понятие «Самостоятельная работа студентов» Цели

самостоятельной работы

Факторы мотивации самостоятельной работы студентов

Условия эффективности реализации личностно-ориентированного подхода при проектировании и реализации самостоятельной работы студентов.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

*лицензионное программное обеспечение отечественного производства:*

- Антивирусная программа Dr.Web;
- свободно-распространяемое программное обеспечение:
- Microsoft Visual Studio Community

- <https://visualstudio.microsoft.com/ru/free-developer-offers/>.

7-ZIP – архиватор <https://7-zip.org.ua/ru/>.

*электронно-библиотечная система:*

Электронная библиотечная система (ЭБС) : <https://book.ru/>

*современные профессиональные базы данных:*

Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

Портал Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>.

*информационные справочные системы:*

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>.

### 3.2. Активные и интерактивные образовательные технологии, используемые на занятиях

Вид занятия*	Используемые активные и интерактивные образовательные технологии
ТО	Технология коллективного обучения, проблемного обучения, технология развития критического мышления
ПР	Компьютерные и проектные технологии, мультимедийные технологии

\* ТО – теоретическое обучение, ПР – практические занятия, ЛР – лабораторные занятия.

### 3.3. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов

#### Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019)
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 20.07.2020)
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 31.07.2020)
7. 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 31.07.2020)
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ (ред. от 31.07.2020) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (от 08.06.2020 N 177-ФЗ) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

#### **Основная литература:**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 416 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 288 с.

#### **Дополнительная литература:**

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В.Курилова, В.О. Оганесян. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 160 с.
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.В. Остроух. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 208 с.
3. Мельников В.П. Информационная безопасность: Учебник / В.П. Мельников, А.И. Куприянов; под ред. В.П. Мельникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: КНОРУС, 2021. – 268 с.
4. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. – Москва: КНОРУС, 2021. – 482 с.

#### **Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации	<a href="http://www.minfin.ru">http://www.minfin.ru</a>

2.	Информационные технологии в экономике: Учеб. пособие	<a href="https://iq.hse.ru/more/hightech/informatsionnie-tehnologii-v-economike?">https://iq.hse.ru/more/hightech/informatsionnie-tehnologii-v-economike?</a>
3.	1С: Предприятие 8 через Интернет для Учебных заведений	<a href="https://edu.1cfresh.com/">https://edu.1cfresh.com/</a>
4.	Информационные технологии в экономике и управлении (spravochnick.ru)	<a href="https://spravochnick.ru/ekonomika/informacionnye_tehnologii_v_ekonomike_i_upravlenii/">https://spravochnick.ru/ekonomika/informacionnye_tehnologii_v_ekonomike_i_upravlenii/</a>

**Порядок проведения учебных занятий по дисциплине при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья**

Создание доступной среды для инвалидов и лиц с ОВЗ (далее – вместе лица/обучающиеся с ОВЗ) является одним из приоритетных направлений современной социальной политики. Доступное профессиональное образование для лиц с ОВЗ – одно из направлений социальной интеграции данной категории граждан в общество, поскольку образование – наиболее действенный социальный ресурс. Профессиональное образование позволяет лицам с ОВЗ повысить конкурентоспособность на рынке труда, создает основу для равных возможностей, повышает личностный статус.

Содержание рабочей программы дисциплины и условия организации обучения по данной рабочей программе дисциплины для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (части 1 и 8 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучение по данной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧУПО «ВШП» с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки научно-педагогических работников ЧУПО «ВШП», методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся с ОВЗ и т.д.

В образовательном процессе по данной дисциплине используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Технологии, используемые в работе с обучающимися с ОВЗ, учитывают индивидуальные особенности лиц с ОВЗ.

Все образовательные технологии применяются как с использованием универсальных, так и специальных информационных и коммуникационных средств, в зависимости от вида и характера ограниченных возможностей здоровья данной категории обучающихся.

При наличии в ЧУПО «ВШП» лиц с ОВЗ образовательная деятельность по данной дисциплине проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ОВЗ с педагогическими работниками ЧУПО «ВШП» и (или) лицами, привлекаемыми ЧУПО «ВШП» к реализации на данной дисциплины на иных условиях (далее – контактная работа). Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной;

- в форме самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ;
- в иных формах, определяемых ЧУПО «ВШП» в соответствии с его локальным нормативным актом, содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения в части установления порядка организации контактной работы преподавателя с обучающимися.

Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся с ОВЗ предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях

При обучении по данной дисциплине обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем и/или обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на мероприятиях промежуточной аттестации.

Создание безбарьерной среды ЧУПО «ВШП» учитывает потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

Обеспечение доступности, прилегающей к ЧУПО «ВШП» территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория ЧУПО «ВШП» соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Обеспечено доступность путей движения, наличие средств информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц подъемными устройствами, оборудование лестниц поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ЧУПО «ВШП» обеспечен один вход, доступный для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, предусмотрены, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями и лифт.

Комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов и лиц с ОВЗ в архитектурном пространстве ЧУПО «ВШП» включает визуальную, звуковую и тактильную информацию.

На первом этаже обустроена одна туалетная кабина, доступная для маломобильных обучающихся. В универсальной кабине и других санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями студентов с ограниченными возможностями, установлены откидные опорные поручни, откидные сидения.

Наличие специальных мест в аудиториях для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p><b>Знает:</b></p> <p>Приемы структурирования информации;            Формат оформления результатов поиска информации;            Современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.            Методы подбора оптимального прикладного решения и его адаптации для поставленных профессиональных задач;            Возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач;            Инструмент базового программного обеспечения для дальнейшего применения;            Методы изучения интерфейса выбранного программного обеспечения, ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсов;            Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, а также обеспечением ресурсосбережения;            Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения;            Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;            Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.            Задание, выполненное на 90-100% — 5 (отлично).            Задание, выполненное на 70-89% — 4 (хорошо)            Задание, выполненное на 50-69% — 3 (удовлетворительно).</p>

<p>налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью</p>		
<b><i>Результаты обучения</i></b>	<b><i>Критерии оценки</i></b>	<b><i>Методы оценки</i></b>
<p>информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль; Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля, а также для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p>		
<b><i>Умеет:</i></b>		

<p>Определять задачи для поиска информации;  Планировать процесс поиска;  Определять необходимые источники информации;  Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов;  Структурировать получаемую информацию;  Оформлять результаты поиска;  Осуществлять обмен электронными документами;  Работать с личными кабинетами;  Проводить проверки через ресурсы контролирующих органов;  Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;  Использовать современное программное обеспечение;  Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создание и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций;  Использовать специальное ПО для обеспечения своевременного и полного выполнения обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное на 90-100% — 5 (отлично). Задание, выполненное на 70-89% – 4 (хорошо) Задание, выполненное на 50-69% – 3 (удовлетворительно) Менее 50 (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задача не решена</p>
---	--	--

<i><b>Результаты обучения</b></i>	<i><b>Критерии оценки</b></i>	<i><b>Методы оценки</b></i>
-----------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

<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 и регламентирующих финансовую деятельность организации;</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>Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат;</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>		
<p><b>ОК 01 – 04; ОК 09 – 10; ПК 1.1 – 1.5; ПК 2.1 – 2.3; ПК 3.1 – 3.5; ПК 4.1 – 4.4</b></p>	<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>	

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	<p>Дифференцированный зачет</p> <p>ОК 01 – 04</p> <p>ОК 09 – 10</p> <p>ПК 1.1 – 1.5</p> <p>ПК 2.1 – 2.3</p> <p>ПК 3.1 – 3.5</p> <p>ПК 4.1 – 4.4</p>	<p>Дифференцированный зачет представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:</p> <p>Задание 1: 0-30 баллов</p> <p>Задание 2: 0-30 баллов</p> <p>Задание 3: 0-40 баллов</p> <p><b>100– 90 (отлично)</b> – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы,</p>

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
		<p>позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности;</p> <p>Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины</p>	<p>использована профессиональная лексика. Задача решена правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p><b>89– 70 (хорошо)</b> – ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Ход решения задачи правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p><b>69– 50 (удовлетворительно)</b> – ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены не все необходимые формулы, использована профессиональная лексика. Задача решена частично.</p> <p>– <b>Менее 50 (неудовлетворительно)</b>– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задача не решена</p>

### *Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся*

#### **Задание 1 типа**

1. Работа с программными средствами универсального назначения, соответствующими современным требованиям.
2. Использование адаптированной компьютерной техники.
3. Использование устройств ввода и вывода информации.
4. Использование специального программного обеспечения для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
5. Организация индивидуального информационного пространства.
6. Использование альтернативных средств коммуникации.
7. Всемирная паутина. Поисковые системы.
8. Поиск информации и преобразование ее в формат, наиболее подходящий для восприятия, с учетом ограничения здоровья.
9. Работа с браузером. Примеры работы с интернет – библиотекой.
10. Знакомство с организацией коллективной деятельности (видео и телеконференции).
11. Работа с текстовой информацией. Создание документа Word.
12. Форматирование документа.
13. Применение стилей, мастеров и шаблонов.
14. Создание таблиц и диаграмм в Word.
15. Работа с табличной информацией. Создание таблиц.
16. Форматирование таблиц и автозаполнение ячеек.
17. Знакомство с основами ввода формул.
18. Работа с графической информацией. Создание рисунка.

19. Работа с инструментами Paint.
20. Работа с графическими фрагментами.
21. Как вставить таблицу Word или Excel в презентацию?
22. Каковы особенности использования организационной диаграммы в PowerPoint?
23. Что такое справочно-информационные системы? Назначение справочно-информационных систем. Перечислите свойства справочно-информационных систем?
24. Понятие компьютерного вируса. Основные типы компьютерных вирусов. Действие программного вируса.
25. Методы реализации антивирусной защиты. Способы антивирусной защиты. Виды антивирусных программ.

### **Задание 2 типа**

1. Как вы понимаете понятие информации и какое определение можно дать?
2. Какие существуют подходы к определению количества информации?
3. В чем состоит процедура дискретизации непрерывной информации?
4. Какая форма представления информации - непрерывная или дискретная приемлема для компьютеров и почему?
5. Что такое информационные системы и какие их виды вы знаете? Приведите примеры.
6. Чем отличаются фактографические и документальные системы?
7. Что такое структурирование информации?
9. Какие типы могут принимать данные в информационных системах?
10. Что подразумевают под математическим и программным обеспечением ИС?
11. Что такое Автоматизированные системы?
12. Назовите составные части автоматизированных систем.
13. Чем отличается архитектура файл- сервер от архитектуры клиент- сервер?
14. Какая архитектура доминирует на российском рынке?
15. Где применяются информационные системы?
16. Что такое персональный компьютер? Виды ПК. Назовите и покажите основные блоки ПК.
17. Перечислите устройства, входящие в системный блок и их назначение.
18. Назовите основные внешние устройства и их назначение. Назовите дополнительные внешние устройства по видам (манипуляторы, графические, звуковые устройства) и их назначение.
19. Что такое базовые и прикладные программы.
20. Назовите базовые программы для ведения учёта, их назначение и виды.
21. Назовите прикладные программы для ведения учёта, их назначение и виды.
22. Возможности базовых программ. Возможности прикладных программ.
23. Понятие автоматизированного рабочего места специалиста (АРМ). Дайте классификацию АРМ. Основные причины создания АРМ. Возможности АРМ.
24. В чем принципиальное отличие процессов подготовки текстов на компьютере и на печатной машинке?
25. Каково назначение текстовых процессоров? Опишите функциональные возможности современных текстовых процессоров.

26. Охарактеризуйте возможности текстового процессора Microsoft Word.

**Задание 3 типа**

1. Выполните задание на форматирование текста.
2. Выполните задание по работе с электронными таблицами.
3. Создайте фрагмент презентации (3-4 слайда) на предложенную тему.
4. Переведите и отредактируйте фрагмент отсканированного текста.
5. Отредактируйте векторный логотип, используя интернет сервисы.
6. В MS Excel составьте таблицы и введите формулы для расчета, используя абсолютную ссылку.
7. Создайте произвольный текст в формате .txt. Откройте его в Word и отформатируйте его по заданному образцу.
8. Найдите и воспользуйтесь интернет-сервисом.
9. Оформите в MS Word таблицы по указанным образцам.
10. Рассчитайте суммы столбцов таблицы 3 по встроенной формуле.
11. Дайте таблицам автоматическую нумерацию.
12. Выполните задание на форматирование текста.
13. Продемонстрируйте возможности работы в Photoshop on-line.
14. Выполните задание на форматирование текста.
15. Скопируйте из интернета в Word текст. Оформите скопированный текст по образцу.



Документ подписан электронной цифровой подписью  
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

**F110-A2E1-0D4F-L5MT**

Организация: ЧУПО «ВШП», ИНН: 6950196440  
Дата подписания: 18.10.2023 11:49 MSK  
Подписал: Денисова Е. А.