

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»**

**Колледж Северодонецкого технологического института (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины**

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность 38.02.06 Финансы

Рассмотрено и согласовано методической комиссией
Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО
«ЛГУ им. В. Даля»

Протокол № 01 от «13» сентября 2024 г.

Разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 65, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 26.02.2018, регистрационный №50134, примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы, среднего профессионального образования.

Председатель комиссии

 В.Н. Лескин

Заместитель директора

 Р.П. Филь

Составитель(и):

Подгорная Любовь Ивановна, преподаватель СПО Колледжа Северодонецкого технологического института (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.
Председатель МК _____

Рабочая программа рассмотрена и согласована на 20__ / 20__ учебный год
Протокол № __ заседания МК от «__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа) является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении и дополнительном профессиональном образовании.

1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- 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 числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга
- применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации, формирования и настройки презентаций;

знать:

- современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельности;
- ресурсы глобальной, локальной сети и Интернет-ресурсов;
- особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, обеспечением ресурсосбережения;
- интерфейс информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов, осуществления профессиональной деятельности: для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов.
- приемы структурирования информации и правила оформления результатов поиска информации.

1.3. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	Дополнительные профессиональные компетенции	Дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	Обоснование включения в программу
1.	Оформление справочно-правовой и финансовой документации	Автоматизация обработки текстового документа. Создание серийных писем, электронных форм	Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	8	Формирование ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.5; ПК 4.1-4.4
2.	Оформление презентаций на основе анализа предметной области и целевой аудитории	Создание интерактивных презентаций	Тема 1.2. Технология создания презентаций	8	Формирование ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.5; ПК 4.1-4.4
3.	Обработка статической и динамической информации	Оформление итогов и создание сводных таблиц. Анализ данных с помощью описательной статистики	Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	10	Формирование ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.5; ПК 4.1-4.4
4.	Применение средств информационных технологий и современного профессионального ПО для решения профессиональных задач. Умение эффективно общаться с коллегами и клиентами	Использование электронной почты и прикладных программ в режиме удаленного доступа. Организация on-line семинаров и конференций и участие в них	Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет	8	Формирование ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.5; ПК 4.1-4.4
5.	Понимание основ цифрового маркетинга и его инструментов. Умение управлять контентом на сайте, включая текст, изображения и видео	Этапы разработки Web- сайта. Обзор инструментальных средств. Разработка стратегий продвижения финансовых услуг через созданный веб-сайт	Тема 3.4. Создание Web-сайта	6	Формирование ПК 2.1-2.3; ПК 3.1-3.5; ПК 4.1-4.4
Всего часов вариативной части:				40	

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

объем образовательной нагрузки – 88 часов, включая:
 учебную нагрузку обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 88 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения рабочей программы учебной дисциплины является овладение обучающимся видом деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
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
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Тематический план учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Коды компетенций	Наименование разделов, тем	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					
			Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная учебная работа	консультации	Промежуточная аттестация
			Теоретическое обучение, часов	Лабораторные и практические занятия, часов	Курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4	Введение	2	2					
	Раздел 1. Базовые программные продукты	30	16	14				
	Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности	30	12	18				
	Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность	24	18	6				
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	2					
Всего часов:		88	50	38				

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
Введение		Содержание учебного материала. Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.		2
			Лекции	2
	1	1	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП (основной профессиональной образовательной программе). Представление об АСУ, ИС, АИС	2
			Лабораторные работы	-
Раздел 1. Базовые программные продукты				30
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации		Содержание учебного материала. 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		10
			Лекции	4
	2	1	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.	2
	3	2	Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2
			Лабораторные работы	6
	4	1	Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2
	5	2	Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Создание текстовых документов сложной структуры	2
	6	3	Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2
Тема 1.2. Технология создания презентаций		Содержание учебного материала. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме		8
			Лекции	6
	7	1	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, просмотра и оформления. Вставка слайдов из других презентаций	2
	8	2	Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2
	9	3	Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2
			Лабораторные работы	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
	10	1	Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью	2
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц			Содержание учебного материала. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных	12
			Лекции	6
	11	1	Назначение электронных таблиц. Организация вычислений в MS Excel. Работа с формулами.	2
	12	2	Визуализация результатов табличных вычислений. Работа с диаграммами	2
	13	3	Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных	2
			Лабораторные работы	6
	14	1	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2
	15	2	Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2
	16	3	Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности				30
Тема 2.1 Информационно–правовые системы			Содержание учебного материала. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	10
			Лекции	6
	17	1	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС.	2
	18	2	Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2
	19	3	Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе	2
			Лабораторные работы	4
	20	1	Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2
	21	2	Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы			Содержание учебного материала. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами	20
			Лекции	6
	22	1	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	2
	23	2	Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
			и задачами.	
	24	3	Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	2
			Лабораторные работы	14
	25	1	Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2
	26	2	Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2
	27	3	Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	2
	28	4	Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2
	29	5	Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2
	30	6	Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	2
	31	7	Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	2
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность				24
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет			Содержание учебного материала. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии	8
			Лекции	6
	32	1	Сетевые ресурсы. Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.	2
	33	2	Использование электронной почты и прикладных программ в режиме удаленного доступа	2
	34	3	Организация on-line семинаров и конференций и участие в них	2
			Лабораторные работы	2
	35	1	Работа с электронной почтой и сервисами. Организация on-line семинаров и конференций	2
Тема 3.2 Коммуникационные технологии в обработке экономической информации			Содержание учебного материала. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности финансиста. Технология поиска информации в Интернет. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети	8
			Лекции	4
	36	1	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности финансиста.	2
	37	2	Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов	2
			Лабораторные работы	4
	38	1	Осуществление документооборота в локальной сети. Совместное использование сетевых	2

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов
			устройств	
	39	2	Электронный документооборот. Деловая переписка. Работа с электронной подписью	2
Тема 3.3 Обеспечение информационной безопасности			Содержание учебного материала. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. 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
			Лекции	2
	40	1	Информационная безопасность. Классификация средств защиты	2
			Лабораторные работы	-
Тема 3.4 Создание Web-сайта			Содержание учебного материала. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)	6
			Лекции	6
	41	1	Понятие Web-сайта. Классификация. Этапы разработки.	2
	42	2	Прототипирование сайта. Навигационная схема. Графика сайтов.	2
	43	3	Обзор инструментальных средств	2
			Лабораторные работы	-
	44		Промежуточная аттестация. Дифференцированный зачет	2
			Всего учебных занятий	88
			Теоретическое обучение	50
			Лабораторных занятий	38
			Всего часов:	88

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета информационных технологий.

Подготовка внеаудиторной работы должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам. Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер;
- мультимедийное оборудование.

4.2. Общие требования к организации образовательной деятельности

Освоение обучающимися учебной дисциплины может проходить в условиях созданной образовательной среды как в образовательной организации (учреждении), так и в организациях, соответствующих профилю учебной дисциплины.

Преподавание учебной дисциплины должно носить практическую направленность. В процессе практических занятий обучающиеся закрепляют и углубляют знания, приобретают необходимые профессиональные умения и навыки.

Теоретические и практические занятия должны проводиться в учебном кабинете информационных технологий.

Текущий контроль обучения и промежуточная аттестация должны складываться из следующих компонентов:

текущий контроль: опрос обучающихся на занятиях, проведение тестирования, оформление отчетов по практическим занятиям и т.д.

промежуточная аттестация: дифференцированный зачет.

4.3 Кадровое обеспечение образовательной деятельности

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих реализацию ППССЗ: ППССЗ по специальности должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой учебной дисциплины. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 5 лет.

Фамилия, имя, отчество преподавателя	Подгорная Любовь Ивановна
Образование	Высшее (специалист)
Курсы повышения квалификации	2024
Категория, педагогическое звание	Без категории

4.4. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы).

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

Основные печатные издания:

1. Информационные технологии / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. – Москва: Академия, 2021. – 240 с.

Основные электронные издания:

Информационные технологии: учебное пособие / Л. Г. Гагарина, Я. О. Теплова, Е. Л. Румянцева, А. М. Баин; под ред. Л. Г. Гагариной. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018534> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студентов учрежд. СПО / Е.В. Михеева, О.И. – Москва: Академия, 2021. – 288 с.
2. Шандриков, А. С. Информационные технологии: учебное пособие / А. С. Шандриков. - 3-е изд., стер. - Минск: РИПО, 2019. - 443 с. - ISBN 978-985-503-887-1. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088261> (дата обращения: 13.12.2021). – Режим доступа: по подписке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем при проведении практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Формы и методы оценки</i>
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – современные средства и устройства цифровизации информации; порядок их применения и виды программного обеспечения в профессиональной деятельности; – ресурсы глобальной, локальной сети и Интернет-ресурсов; – особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, обеспечением ресурсосбережения; – интерфейс информационно-правовых систем для поиска нормативных правовых актов, осуществления профессиональной деятельности: для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов. – приемы структурирования информации и правила оформления результатов поиска информации <i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</i> – Обращивать текстовую и числовую информацию. – Применять мультимедийные технологии обработки и представления информации. – Обращивать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ. – использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов;	«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками. «Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки. «Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.	– Компьютерное тестирование на знание терминологии по теме; – Тестирование.... – Контрольная работа – Самостоятельная работа. – Защита реферата.... – Семинар – Наблюдение за выполнением практического задания. (деятельностью студента) – Оценка выполнения практического задания(работы)

– 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 числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга – применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации, формирования и настройки презентаций;		
--	--	--