Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D0FBD24264A8B913A66A4DE72D598CF7
Владелец: Боровская Ольга Игоревна
Действителен: с 10.11.2025 до 03.02.2027

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)

Директор филиала А.С. Бахта
18 февраля 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Финансы
(на базе среднего общего образования)
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(индекс, наименование учебной дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.02.06 Финансы
(код, наименование специальности)

Финансист
(квалификация выпускника)

очная
(форма(ы) обучения)

г. Омск, 2025г.

Автор-составитель:
Терджанян А.А., преподаватель Омского филиала РАНХиГС, Предметно-цикловая комиссия общеобразовательных, общегуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных и математических дисциплин
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)

Начальник учебного отдела
Малахова Е.В., начальник учебного отдела
(ученая степень и(или) ученое звание при наличии) (Ф.И.О.)

Рабочая программа дисциплины ОП.06 “Информационные технологии в профессиональной деятельности” разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства просвещения от 07.08.2024 г. № 539;

примерной основной образовательной программы (ПООП) по специальности 38.02.06 Финансы, внесенной решением ФУМО в реестр ПООП СПО (протокол № б/н от 19.12.2021 г., зарегистрировано в реестре приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022 г.)

Рабочая программа дисциплины «*Информационные технологии в профессиональной деятельности*» рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных, общегуманитарных, социально-экономических, естественнонаучных и математических дисциплин Омского филиала РАНХиГС, протокол от «17» февраля 2025 г. № 6.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 7

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 13

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 16

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 44

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.06. “Информационные технологии в профессиональной деятельности” является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 38.02.06 «Финансы» по специальности финансист.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций и профессиональных компетенций:

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации;

ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.

ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.

ПК 5.4. Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется общепрофессиональная дисциплина “Информационные технологии в профессиональной деятельности” являются**:** школьный курс информатики.

Контроль знаний, обучающихся проводится в форме текущего, промежуточного контроля. Текущий контроль проводится постоянно на практических занятиях, с помощью тестовых заданий, оценки самостоятельной работы обучающихся, фронтального опроса, решение лабораторных заданий. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме –дифференцированного зачета.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Содержание программы общепрофессиональная дисциплина “Информационные технологии в профессиональной деятельности” направлено на достижение следующих целей:

научиться выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

Задачи изучения дисциплины:

выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке российской федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном

языках; использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации банковской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации банковских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты банковской информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, работы и общения в коллективе и команде, эффективного общения с коллегами, определения задач профессионального и личностного развития, самообразования. использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
- применения специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания: В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК *(учебный план, вкладка распределение компетенций)*	**Умения** (*в соответствии с ФГОС СПО, примерной рабочей программой)*	**Знания** *(в соответствии с ФГОС СПО, примерной рабочей программой)*
1	2	3
ОК 02. Использовать	применять средства	современные средства и

современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; **ПК 2.1.** Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации; **ПК 2.3.** Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации. **ПК 3.3.** Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля. **ПК 5.4.** Проводить оценку эффективности разработанных менеджментом контрольных процедур для устранения выявленных проверяющей группой недостатков в финансовой сфере деятельности.	информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение производить расчеты потребностей для осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; описывать объект закупки и обосновывать начальную (максимальную) цену закупки; осуществлять мониторинг поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в сфере закупок. ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации; применять налоговые льготы; определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов; формировать налоговую отчетность; формировать учетную политику для целей налогообложения; рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;	устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядка формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации; ставок налогов и сборов, тарифов страховых взносов; налоговых льгот, используемых при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов; порядка исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроков их уплаты; порядка заполнения платежных поручений по перечислению налогов,

	определять режимы налогообложения; определять элементы налогообложения; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов; заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.	сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; кодов бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов; порядка заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроков их представления; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

№ п/п раздела /темы	**Наименование тем и/или разделов**	**Объем дисциплины, час.**						**Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации****
		Всего	**В т.ч. в форме практ. подготовки**	**Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий**			**СРС**	
				Л	**ЛР**	**ПЗ**		
Раздел 1.	Базовые программные продукты	36	16	4	28			**Т**

Раздел 2.	Использование прикладных программ в профессиональной деятельности	24	12	4	18		2	**Т**
Раздел 3	Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность	11	4	4	4			**Т**
Курсовая работа								
Индивидуальный проект								
Консультация								
Промежуточная аттестация								**ЗаО**
Всего:		**64**	**32**	**12**	**50**		**2**	

2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела/темы	**Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся**	**Объем в часах**			**Коды компетенции, формированию которых способствует элемент программы**
		Всего	**Л**	**ПР/ЛР**	
Введение	**Лекция 1.** Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	**2**	**2**		***ОК 02.;*** ***ПК 2.1.;*** ***ПК 2.3.;*** ***ПК 3.3.;*** ***ПК 5.4.***
Раздел 1. Базовые программные продукты.		**36**	**4**	**28**	
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**10**		**10**	
	Лабораторное занятие №1 Интерфейс MS Word, создание и оформление финансового документа	2		2	

	Лабораторное занятие №2 Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул	2		2	
	Лабораторное занятие № 3 Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2		2	
	Лабораторное занятие № 4 Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц	2		2	
	Лабораторное занятие № 5 Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2		2	
Тема 1.2. Технология создания презентаций	**Содержание учебного материала**	**12**	**2**	**6**	
	Лекция №2 Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме	2	2		
	Лабораторное занятие № 6 Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, Smart Art, как элементы презентации.	2		2	
	Лабораторное занятие № 7 Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления.	2		2	
Тема 1.3. Технология использования электронных	**Содержание учебного материала**	**12**		**12**	
	Лабораторное занятие №8 Интерфейс MS Excel, рабочая	2		2	

таблиц	область таблицы, строка формул, активная ячейка (адрес), режимы просмотра, управление окнами, книга/лист, форматирование таблицы, числовые форматы				
	Лабораторное занятие №9 Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	2		2	
	Лабораторное занятие №10 Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	2		2	
	Лабораторное занятие №11 Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц	2		2	
	Лабораторное занятие №12 Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных	2		2	
	Лабораторное занятие №13 Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel	2		2	
	Лабораторное занятие №14 Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel	2		2	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		**24**	**4**	**18**	***ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.3.; ПК 5.4.***
Тема 2.1. Информационно–правовые системы	**Содержание учебного материала**	**8**	**2**	4	
	Лекция № 3 Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила	2	2		

	работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов				
	Лабораторное занятие № 15 Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации	2		2	
	Лабораторное занятие № 16 Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе	2		2	
	Самостоятельная работа №1 Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе	2			
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	**Содержание учебного материала**	**16**	**2**	**14**	
	Лекция № 4 Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами	2	2		
	Лабораторное занятие № 17 Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами	2		2	
	Лабораторное занятие № 18 Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий	2		2	

	Лабораторное занятие № 19 Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов	2		2	
	Лабораторное занятие № 20 Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ	2		2	
	Лабораторное занятие № 21 Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок	2		2	
	Лабораторное занятие № 22 Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами	2		2	
	Лабораторное занятие № 23 Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности	2		2	
Раздел 3 Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность		**11**	**4**	**4**	***ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.3.; ПК 5.4.***
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	**Содержание учебного материала**	**7**	**2**	**2**	
	Лекция № 5 Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии	2	2		
	Лабораторное занятие № 24 Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	2		2	
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	**Содержание учебного материала**	**4**	**2**	**2**	
	Лекция № 6 Информационная безопасность. Классификация средств защиты	2	2		

	Лабораторное занятие № 25 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		2	
	Итого	**64**	**12**	**50**	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности”

Оборудование учебного кабинета:

- рабочие места обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.2 № 178-02): оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Технические средства обучения:

- персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийный проектор с экраном;
  базовое прикладное обеспечение (операционная система Windows,Astra Linux операционная система локальной сети, драйверы внешних устройств, антивирусные программы, программы диагностики);
- офисные пакеты прикладного программного обеспечения MS Office,Libre Office, векторный редактор Inkscape, медиаплеер VLC.
- система дистанционного обучения РАНХиГС для реализации ЭО и ДОТ/
- простая система управления базами данных.
- программное обеспечение локальных сетей/
- программа “Консультант Плюс”, 1С: АБС «Управление кредитной организацией.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература

Законодательные и нормативные акты

1. Российская федерация. Гражданский кодекс. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвёртая) [Электронный ресурс]: офиц. текст от 18.12.2006 №230-ФЗ // Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф. – Режим доступа–http://www.consultant.ru/
2. Российская федерация. Закон. Об информации, информационных технологиях и о защите информации [Электронный ресурс]: офиц. текст от 27.07.2006 № 149-ФЗ // Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф. – Режим доступа–http://www.consultant.ru/
3. Российская федерация. Закон. О персональных данных [Электронный ресурс]: офиц. текст от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф. – Режим доступа–http://www.consultant.ru/
4. Российская федерация. Закон. Об электронной подписи [Электронный ресурс]: офиц. текст от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 23.06.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 31.12.2017)// Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф. – Режим доступа–http://www.consultant.ru/
5. Президент Российской Федерации. Указ. О стратегии Развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы [Электронный ресурс]: офиц. текст от 9 мая 2017 года N 203 // Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф. – Режим доступа–http://www.consultant.ru/

Учебные и справочные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] и: учеб. пособие для СПО / Михеева, Е.В. - 12-е изд., стер. - М.: Изд. центр "Академия". - 384 с.
2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1786345

Дополнительная литература

1. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/111182.html
2. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/497196
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494765
4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494766

5. Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 c. — ISBN 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80327.html
6. Коршунов, М. К. Экономика и управление: применение информационных технологий : учебное пособие для среднего профессионального образования / М. К. Коршунов ; под научной редакцией Э. П. Макарова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 111 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07725-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492296
7. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 c. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/76992.html
8. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491753
9. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 c. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/104886.html

Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Britannica: http://www.britannica.com
2. Библиотека компьютерных учебников: http://biblioteka.net.ru
3. Библиотека портала «ИКТ в образовании»: http://ict.edu.ru/lib/
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
5. Информационно-правовой портал ГАРАНТ: http://www.garant.ru
6. Образовательная платформа PROFобразование https://profspo.ru/
7. Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
8. Официальные сайты коммерческих банков
9. Официальный сайт «Акционерное общество «Рейтинговое агентство «Эксперт РА»: URL: www.raexpert.ru
10. Официальный сайт «Аналитическое Кредитное Рейтинговое Агентство (Акционерное общество)»: URL: www.acra-ratings.ru
11. Официальные сайты Министерств и ведомств в РФ
12. Официальный сайт Центрального Банка РФ. URL: http://www.cbr.ru
13. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: http://www.gks.ru
14. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
15. Правовая система КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС: URL: http://www.consultant.ru
16. Профессиональные справочные системы ТЕХЭКСПЕРТ: URL: http://www.cntd.ru
17. Сайты поисковых систем (http://www.rambler.ru; http://www.yandex.ru; http://www.mail.ru; http://www.google.com и пр)
18. Экономико–правовая библиотека: http://www.vuzlib.net

3.4. Особенности реализации дисциплины для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Организация учебного процесса, в том числе промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей).

Создание безбарьерной среды направлено на потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: с нарушениями зрения; с нарушениями слуха; с ограничением двигательных функций.

Предусмотрена возможность альтернативных устройств ввода информации: специальная операционная система Windows, такая как экранная клавиатура, с помощью которой можно вводить текст, настраивать действия Windows при вводе с помощью клавиатуры или мыши. Для слабослышащих студентов имеется в наличии звукоусиливающая аппаратура, мультимедийные средства и видеоматериалы.

Обучающиеся инвалиды, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей обучающегося.

Вся образовательная информация, представленная на официальном сайте Омского филиала РАНХи ГС, соответствует стандарту обеспечения доступности web контента (WebContentAccessibility). Веб-контент доступен для широкого круга пользователей с ограниченными возможностями здоровья.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины раскрываются через дисциплинарные результаты, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций по разделам и темам содержания учебного материала

4.1. Материалы текущего контроля

Общие/профессиональные компетенции	**Раздел/тема**	**Метод текущего контроля успеваемости**
ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.3.; ПК 5.4.	**Раздел 1.** Базовые программные продукты	Тестирование
ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.3.; ПК 5.4.	**Раздел 2.** Использование прикладных программ в профессиональной деятельности	Тестирование
ОК 02.; ПК 2.1.; ПК 2.3.; ПК 3.3.; ПК 5.4.	**Раздел 3.** Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность	Тестирование

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Типовые тестовые задания

Инструкция по выполнению работы

Внимательно прочитайте каждое задание и предлагаемые варианты ответа. Отвечайте после того, как вы поняли вопрос и проанализировали все варианты ответа.

Отвечайте на вопросы в том порядке, в котором они даны. Если какое-то вопрос вызывает трудности, пропустите его и постарайтесь выполнить те задания, в ответах на которые вы уверены. К пропущенным вопросам можно вернуться, если у вас останется время.

Тестовые задания по теме Введение

Вариант 1

Выберите правильные варианты ответов:

1. Информация, которая не зависит от личного мнения или суждения, называется:
    1) достоверной;
    2) актуальной;
    3) объективной;
    4) полезной;
    5) понятной.

2. Информация, объем которой достаточен для решения поставленной задачи, называется:
    1) полезной;
    2) актуальной;
    3) релевантной;
    4) полной;
    5) достоверной;
    6) понятной.

3. Визуальной называют информацию, которая воспринимается человеком посредством:
    1) органов зрения;
    2) органов осязания;
    3) органов обоняния;
    4) органов слуха;
    5) вкусовых рецепторов.

4. Свойство информации соответствовать запросам пользователя:
    1) адекватность;
    2) актуальность;
    3) релевантность;
    4) достоверность;
    5) полнота;
    6) доступность .

5. Объемы памяти расположены в порядке возрастания в варианте:
    1) 10 бит, 2 байта, 20 Кбайт, 1010 Тбайт, 1 Гбайт;
    2) 10 бит, 2 байта, 1 Мбайт, 1010 Кбайт; 1010 Гбайт
    3) 10 байт, 2 Кбайта, 20 Мбайт, 1010 Пбайт, 1 Гбайт;
    4) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 Гбайт.

6. Информационная технология это:
    1) процесс сбора, обработки, накопления, хранения и распространения информации;
    2) средства и методы поиска, сбора, хранения, обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления

7. *Напишите правильный ответ:* Наименьшая единица измерения информации - это …

8. Лингвистическое обеспечение новой информационной технологии объединяет совокупность:
    1) проектных решений;
    2) технических средств;
    3) языковых средств;
    4) математических методов, моделей алгоритмов;
    5) методов и средств, используемых для создания оптимальных условий высокоэффективной и безошибочной деятельности человека.

9. Упорядочивание данных по заданному признаку с целью удобства их использования - это:
    1) сбор данных;
    2) формализация данных;
    3) сортировка данных;
    4) преобразование данных;
    5) фильтрация данных.

10. Накопление информации с целью обеспечения достаточной полноты для принятия решения - это:
    1) сбор данных;
    2) формализация данных;
    3) защита данных;
    4) преобразование данных;
    5) архивация данных.

Вариант 2

Выберите правильные варианты ответов:

1. Информация, которая важна в настоящий момент, называется:
    1) актуальной;
    2) полезной;
    3) достоверной;
    4) релевантной;
    5) объективной;
    6) понятной.

2. Аудиоинформацией называют информацию, которая воспринимается:
    1) органами зрения;
    2) органами осязания;
    3) органами обоняния;
    4) органами слуха;

5) органами восприятия вкуса.

3. Совокупность методов и программно-технических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, обработку, хранение, распределение и отображение информации, - это:

1) информационная система;
2) информационная среда;
3) информационные технологии;
4) информационный процесс.

4. Объемы памяти расположены в порядке возрастания в варианте:

1) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1010 байт, 1 Кбайт;
2) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1 Кбайт, 1010 байт;
3) 10 бит, 20 бит, 2 байта, 1010 байт, 1 Кбайт;
4) 10 бит, 2 байта, 20 бит, 1 Кбайт, 1010 байт.

5. Выражение данных одного типа через данные другого типа:

1) архивация;
2) сортировка;
3) кодирование;
4) транспортировка.

6. Эргономическое обеспечение новой информационной технологии объединяет совокупность

1) проектных решений;
2) программных средств;
3) методов и средств, используемых для создания оптимальных условий высокоэффективной и безошибочной деятельности человека;
4) языковых средств;
5) математических методов, моделей алгоритмов.

7. Преобразование информации из одного вида в другой - это:

1) хранение информации;
2) обработка информации;
3) передача информации;
4) защита информации.

8. Отсеивание лишних данных, в которых нет необходимости для принятия решений – это:

1) сбор данных;
2) формализация данных;
3) сортировка данных;
4) преобразование данных;
5) фильтрация данных.

9. Информационная система это -

1) совокупность средств и методов обработки и передачи данных для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления;

2) взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации для реализации поставленной цели

10. Организация хранения данных в компактной сжатой форме – это:

1) защита данных;
2) формализация данных;
3) сортировка данных;
4) архивация данных;
5) фильтрация данных;
6) преобразование данных

Вопрос 9. Запрос, который предназначен для отбора данных, хранящихся в таблицах, и не изменяющий эти данные, называется …

1) запрос-выборка
2) запрос-изменение
3) запрос с параметром

Вопрос 10. Опишите структуру таблицы и найдите ошибки

Табельный номер	ФИО сотрудника	Дата рождения
10	Игнатова И.Р.	12.11.1987
20	Котов С.Р.	01.01.1990
10	Ларин Е.Н.	19061981

Количество полей _____
Количество записей _____
Ключевое поле _____
Типы данных _____
Ошибки _____

Тестовые задания по разделу 2. «Использование прикладных программ в профессиональной деятельности»

Вариант 1

1. **Какая функция в MS Word используется для проверки орфографии и грамматики?**
   - A) Сортировка
   - B) Правописание
   - C) Стили
   - D) Шрифты
2. **Как в MS Excel называется диапазон ячеек, который используется в формуле?**
   - A) Условное форматирование
   - B) Ссылка
   - C) Диапазон
   - D) Ячейка
3. **Какая команда в MS Word позволяет выровнять текст по обоим краям?**
   - A) Выравнивание по левому краю
   - B) Выравнивание по центру
   - C) Выравнивание по правому краю
   - D) Выравнивание по ширине
4. **Как в MS Excel называется функция для суммирования значений в ячейках?**
   - A) СУММ
   - B) СРЗНАЧ
   - C) МАКС
   - D) МИН
5. **Какая опция в MS Word позволяет создать оглавление для документа?**
   - A) Ссылки
   - B) Ссылки и списки
   - C) Ссылки и указатели
   - D) Ссылки и таблицы
6. **Как в MS Excel называется инструмент для анализа данных и визуализации?**
   - A) Диаграмма
   - B) Таблица
   - C) Формула
   - D) Функция
7. **Какая команда в MS Word позволяет создать список с маркерами?**
   - A) Маркированный список
   - B) Нумерованный список
   - C) Многоуровневый список
   - D) Список с нумерацией
8. **Как в MS Excel называется функция для нахождения среднего значения в диапазоне ячеек?**
   - A) СРЗНАЧ
   - B) СУММ
   - C) МАКС
   - D) МИН
9. **Какая опция в MS Word позволяет автоматически обновлять ссылки в документе?**
   - A) Обновить все
   - B) Обновить ссылки

- C) Обновить поля
- D) Обновить данные

10. **Как в MS Excel называется инструмент для анализа данных и прогнозирования?**
    - A) Диаграмма
    - B) Таблица
    - C) Функция
    - D) Формула

Вариант 2

1. **Какая команда в MS Word позволяет изменить размер и стиль шрифта?**
    - A) Шрифты
    - B) Стили
    - C) Форматирование
    - D) Ссылки
2. **Как в MS Excel называется функция для нахождения максимального значения в диапазоне ячеек?**
    - A) МАКС
    - B) СРЗНАЧ
    - C) СУММ
    - D) МИН
3. **Какая опция в MS Word позволяет создать автоматическое оглавление?**
    - A) Ссылки и указатели
    - B) Ссылки и таблицы
    - C) Ссылки и списки
    - D) Ссылки и формулы
4. **Как в MS Excel называется инструмент для сортировки данных по определенным критериям?**
    - A) Сортировка
    - B) Фильтрация
    - C) Условное форматирование
    - D) Диаграмма
5. **Какая команда в MS Word позволяет создать сноску в документе?**
    - A) Ссылки и указатели
    - B) Ссылки и таблицы
    - C) Ссылки и списки
    - D) Ссылки и формулы
6. **Как в MS Excel называется функция для нахождения минимального значения в диапазоне ячеек?**
    - A) МИН
    - B) МАКС
    - C) СРЗНАЧ
    - D) СУММ
7. **Какая опция в MS Word позволяет создать многоуровневый список?**
    - A) Многоуровневый список
    - B) Нумерованный список
    - C) Маркированный список
    - D) Список с нумерацией
8. **Как в MS Excel называется инструмент для визуализации данных в виде графика?**
    - A) Диаграмма

- B) Таблица
- C) Функция
- D) Формула

9. **Какая команда в MS Word позволяет создать список литературы в документе?**
   - A) Ссылки и указатели
   - B) Ссылки и таблицы
   - C) Ссылки и списки
   - D) Ссылки и формулы
10. **Как в MS Excel называется функция для нахождения среднего значения в диапазоне ячеек?**
    - A) СРЗНАЧ
    - B) СУММ
    - C) МАКС
    - D) МИН

Тестовые задания по разделу 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность

Вариант 1

1. **Что из перечисленного является примером телекоммуникационной технологии?**

- A) Телефон
- B) Радио
- C) Телевидение
- D) Все вышеперечисленное

2. **Какой из следующих методов используется для обеспечения информационной безопасности?**

- A) Шифрование данных
- B) Регулярное обновление программного обеспечения
- C) Физическая охрана серверов
- D) Все вышеперечисленное

3. **Что такое фишинг?**

- A) Распространение вредоносного ПО
- B) Кража личных данных через поддельные письма
- C) Перехват данных в сети
- D) Взлом компьютерных систем

4. **Какой протокол обеспечивает безопасную передачу данных в Интернете?**

- A) HTTP
- B) FTP
- C) SMTP
- D) HTTPS

5. **Что такое VPN (Виртуальная Частная Сеть)?**

- A) Технология для шифрования электронной почты
- B) Метод защиты данных при передаче через Интернет
- C) Система защиты от DDoS-атак

- D) Программа для удаления вредоносного ПО

6. **Какой из следующих типов атак представляет собой попытку получить несанкционированный доступ к информации?**

- A) Вирус
- B) Фишинг
- C) Хакерская атака
- D) Спам

7. **Что такое брандмауэр?**

- A) Программа для шифрования данных
- B) Устройство для фильтрации сетевого трафика
- C) Метод аутентификации пользователей
- D) Программа для удаления вирусов

8. **Какой из следующих инструментов используется для мониторинга сетевого трафика?**

- A) Антивирус
- B) Брандмауэр
- C) Анализатор пакетов
- D) VPN

9. **Что такое криптография?**

- A) Наука о защите информации
- B) Технология передачи данных
- C) Метод создания вредоносного ПО
- D) Система аутентификации пользователей

10. **Какой из следующих методов используется для аутентификации пользователей?**

- A) Пароль
- B) Отпечаток пальца
- C) Электронная почта
- D) IP-адрес

Вариант 2

1. **Что такое DDoS-атака?**

- A) Кража личных данных
- B) Массовая рассылка спама
- C) Попытка вывести систему из строя путем перегрузки запросами
- D) Распространение вредоносного ПО

2. **Какой из следующих инструментов используется для обнаружения и удаления вирусов?**

- A) Антивирус
- B) VPN
- C) Шифрование
- D) Брандмауэр

3. **Что такое социальная инженерия?**

- A) Метод шифрования данных

- B) Использование психологических приемов для получения конфиденциальной информации
- C) Технология защиты от DDoS-атак
- D) Программа для мониторинга сетевого трафика

4. **Какой из следующих протоколов используется для передачи голосовых данных по сети?**

- A) HTTP
- B) FTP
- C) VoIP
- D) HTTPS

5. **Что такое SSL (Secure Sockets Layer)?**

- A) Протокол для шифрования данных при передаче
- B) Программа для удаления вирусов
- C) Метод аутентификации пользователей
- D) Технология для защиты от спама

6. **Какой из следующих методов используется для защиты от несанкционированного доступа к данным?**

- A) Регулярное обновление программного обеспечения
- B) Шифрование данных
- C) Физическая охрана серверов
- D) Все вышеперечисленное

7. **Что такое вредоносное ПО?**

- A) Программа для шифрования данных
- B) Программа, созданная для нанесения вреда компьютеру или сети
- C) Технология аутентификации пользователей
- D) Метод защиты от спама

8. **Какой из следующих инструментов используется для анализа сетевого трафика?**

- A) Антивирус
- B) Анализатор пакетов
- C) VPN
- D) Брандмауэр

9. **Что такое аутентификация?**

- A) Процесс подтверждения личности
- B) Технология шифрования данных
- C) Метод защиты от DDoS-атак
- D) Программа для мониторинга сетевого трафика

10. **Какой из следующих методов используется для защиты данных при передаче через Интернет?**

- A) Шифрование
- B) Регулярное обновление программного обеспечения
- C) Физическая охрана серверов
- D) Антивирусная программа

Шкалы оценивания

Шкала оценивания тестовых заданий:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

Итоговая оценка на дифференцируемом зачете за освоение учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» выводится на основании средней оценки по результатам выполнения тестовых заданий зачета и практических работ, выполненных на практических занятиях.

Практические задания для лабораторных занятий

. Практические задания по теме 3.1 Компьютерные сети. Интернет.

Все материалы сохраните в папке ИЗ ИНТЕРНЕТ, которую создайте в корневой папке на диске Н:\ИТФКД.

Задание 1.Загрузите любой браузер. Откройте сайт Банка России www.CBR.RU. Необходимо найти следующую информацию:

a. Показатели денежной массы в национальном определении в текущем году;
b. Количество кредитных организаций в Омской области (через меню «Региональный раздел/Сибирский округ/Омская область»)
c. Ставку рефинансирования на текущую дату;
d. Курс евро к рублю и курс доллара к рублю на сегодняшнюю дату;
e. Объем международных резервов России на сентябрь текущего года;
f. Список членов Совета директоров Банка России.

Задание 2. Используя поисковые системы, найдите следующую информацию:

a. Самую выгодную цену покупки для клиента евро за рубли по омским коммерческим банкам;
b. Самую выгодную цену продажи для клиента долларов за рубли по омским коммерческим банкам;

Практические задания по теме 1.1 Технология обработки текстовой информации

Задание 1.Отредактируйте предложенный контрольный текст следующим образом:

Осуществите выравнивание текста с обеих сторон, установите шрифт Times размером 14 пт. Используйте красную строку в абзацах, центровку заголовков, маркеры, нумерацию источников в литературе. Где необходимо увеличьте расстояние между абзацами, отмените курсив и смещение текста слева и справа, разбейте текст на две колонки, не включая рекомендуемую литературу и заголовок.

Выберите параметры страницы – слева – 2, справа –1,5, сверху – 2, снизу - 2 .

Исправьте орфографические ошибки, используя команду контекстного меню **<Орфография>**; выделите ключевые слова текста жирным (либо курсивом, либо подчеркиванием).

Определение "**банковский кредит"** возьмите в рамку. Сделайте сноску к слову «**Факторинг**» – "см. предложенную литературу". Используя возможности меню **<Главная>,** замените во всем тексте слово «кредит» на «КРЕДИТ».

Перед рекомендуемой литературой добавьте таблицу (со смещением слева и справа по 1,5 см) в два столбца и две строки, куда скопируйте понятия «**Овердрафт» и «Форфетирование»** с определениями из контрольного текста.

В конце текста вставьте любой рисунок или фотографию. Заголовок текста выберите более крупным шрифтом, прописными буквами.

Установите номера страниц, верхний колонтитул, в котором укажите свою фамилию, имя и дату выполнения работы.

Контрольный текст:

Сущность, функции и формы кредита

Неотъемлемым атрибутом функционирования полноценного рынка является соответствующим образом организованная система кредита.

Кредет представляет собой форму движения ссудного, т. е. денежного капитала, предоставляемого в ссуду. Кредит обеспечивает трансфармацию денежного капитала в ссудный и выражает отношения между кредиторами и заемщиками. Основными источниками ссудного капитала служат денежные средства, высвобождаемые в процессе воспроизводства, сбережения всех слоев населения, денежные накопления государства.

Сущность кредита выражается в выполняемых им функциях:

экономия издержек обращения;

перераспределительная;

обслуживание товарооборота;

ускорение научно-технического прогресса.

Современная структура рынка ссудных капиталов характеризуется двумя основными признаками: *временным и институциональным*. По временному признаку различают *денежной*

рынок, на котором предоставляются кредиты на период от нескольких недель до одного года (краткосрочные кредитные операции), и непосредственно *рынок капиталов*, где кредиты выдаются на более длительные сроки (среднесрочные и долгосрочные операции).

По институциональному признаку рынок ссудных капиталов подразумевает наличие двух основных звеньев: кредитной системы (совокупность различных финансово-кредитных институтов) и рынка ценных бумаг (первичный рынок, фондовый рынок, внебиржевой рынок).

Различаются следующие формы кредита:

Банковский кредит – кредиторами выступают кредитные организации, заемщиками – любые юридические и физические лица. Объектом кредита является денежно-ссудный капитал.

Коммерческий кредит – это кредит представляемый в товарной, а не в денежной форме, по особому документу – векселю.

Потребительский кредит – заемщиком выступает физическое лицо, кредитором – кредитные организации.

Государственный кредит – это совокупность кредитных отношений, при которых заемщиком или кредитором выступает государство.

Частный кредит – совокупность кредитных отношений, при которых кредиторами и заемщиками являются частные юридические и физические лица.

Международный кредит – это совокупность кредитных отношений, непосредственными участниками которых выступают межнациональные финансово-кредитные институты, правительства государств.

Фирменый кредит – аванс покупателя продавцу.

Факторинг – форма кредита, представляющая собой разновидность торгово-комиссионной операции, связанной с кредитованием оборотных средств.

Кредитная линия – обязательство банка предоставлять оговоренную в договоре сумму по требованию заемщика.

Револьверный кредит – совокупность кредитных отношений, при которых заемщик может постоянно использовать и погашать суммы в пределах оговоренной.

При расчетах по экспортным и импортным операциям применяются овердрафт и форфетирование:

Овердрафт – форма краткосрочного кредита, предоставление которого осуществляется путем списания банком средств по счету клиента сверх остатка на его счете.

Форфетирование – форма кредитования экспорта банком или финансовой компанией путем покупки векселей и других долговых требований по внешнеторговым операциям.

Виды кредита:

по срокам различают *краткосрочный* (до года – используется для вложения в оборотный капитал), *среднесрочный* (до 3 лет), *долгосрочный* (свыше 3 лет – используется для вложения в основной капитал);

по обеспечению – *обеспеченный* и *бланковый* (необеспеченный)

Основные принципы кредитования:

срочность – средства, предоставленные заемщику кредитором, должны быть возвращены последнему по истечению строго определенного времени;

возвратность – полученные от кредитора финансовые ресурсы должны быть своевременно возвращены;

платность – средства передаются не безвозмездно, а на условиях оплаты права на их использование. Платность выступает в виде *процента* за пользование кредитом;

обеспеченность – выражает необходимость обеспечения защиты имущественных интересов кредитора при возможном нарушении заемщиком принятых на себя обязательств.

Обеспечением кредита могут выступать:

поручительство;

гарантия;

залог;

страхование ответственности.

Поручительство - договор с односторонними обязательствами, где поручитель берет обязательства перед кредитором оплатить при необходимости задолженность по ссуде заемщика (должно быть заверено нотариусом).

Гарантия – обязательство гаранта (банка) выплатить за гарантируемого определенную сумму при наступлении гарантийного срока (особая форма поручительства).

Залог – это вещественная претензия на чужое движимое имущество, земельный участок, здание, или претензия на право получить компенсацию от реализации заложенного имущества, если должник не может погасить свои обязательства (оформляется залоговое свидетельство).

Страхование ответственности:

- добровольное страхование ответственности заемщика перед кредитором за полное погашение кредита;

- добровольное страхование риска непогашения кредита.

Ссудный процент – объективная экономическая категория, представляющая собой своеобразную цену ссуженной стоимости. Процент за кредит рассматривается в качестве цены ссудного капитала. Уровень цены определяется уровнем процентной ставки или нормой ссудного процента.

Норма процента представляет собой отношение суммы годового дохода, получаемого на ссудный капитал, к сумме капитала, отданного в ссуду.

Норма процента находится в определенной зависимости от нормы прибыли: при обычных условиях средняя норма прибыли является максимальным пределом для нормы процента. Уровень процентной ставки устанавливается посредством механизма

конкуренции на рынке ссудных капиталов и зависит в каждый данный момент от соотношения спроса и предложения ссудных капиталов и спросом на них.

Банковский процент – одна из наиболее развитых в России форм ссудного процента. Он возникает в том случае, когда одним из субъектов кредитных отношений выступает банк. Верхняя граница процента за кредит определяется рыночными условиями. Нижний предел складывается с учетом затрат банка по привлечению средств и обеспечению функционирования кредитного учреждения.

Изменение уровня рыночных процентных ставок и другие факторы, создают опасность возникновения процентного риска.

Процентный риск – это риск того, что средняя стоимость привлеченных банком средств может с течением времени превысить среднюю процентную ставку по кредитам.

Литература:

Бабич, А.М. Финансы. Денежное обращение. Кредит. [Текст]: Учебник.-М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007.-с.57-70

Деньги, кредит, банки [Текст]: Учебник / Под ред. О.И. Лаврушина. – М.: Финансы и статистика, 2008. С 143-233

Деньги. Кредит. Банки [Текст]: Учебник для вузов/Е.Ф. Жуков, Л.М. Максимова, А.В. Печникова и др.; Под ред.проф. Е.Ф. Жукова - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ, 2009.- С 165-207

Дробозина, Л.А. Финансы. Денежное обращение. Кредит [Текст]: Учебник для вузов / Под редакцией Л.А. Дробозиной. - М.: Финансы, ЮНИТИ, 2008.-С 327-349

Практические задания по теме 1.3 Технология использования электронных таблиц

Задание. Используя финансовые функции для расчета и анализа различного типа ценных бумаг в MSOfficeExcel решить следующие задачи:

Задача 1.

Рассматривается возможность приобретения облигаций трех типов, каждая из которых с номиналом в 100 руб. и сроком погашения 9.10.2013 г. Курсовая стоимость этих облигаций на дату 25.07.2011 г. составила соответственно 90, 80 и 85 руб.

Годовая процентная ставка по купонам (размер купонных выплат) составляет:

для первой облигации 8 % при полугодовой периодичности выплат;

для второй облигации – 5 % при ежеквартальной периодичности выплат;

для третьей облигации – 10 % с выплатой 1 раз в год.

Расчеты ведутся в базисе *фактический/фактический.*

Провести анализ эффективности вложений в покупку этих облигаций, если требуемая норма доходности составляет 15% .

Задача 2.

Коммерческий банк предлагает свои сберегательные сертификаты номиналом 100 000 руб. сроком на 8 месяцев. Дата соглашения – 10.01.2012 г. Цена продажи составляет 85 000 руб. Способ вычисления дня – *фактический/360*. Необходимо определить доход за этот период.

Задача 3.

Облигация номиналом в 10 000 руб. и сроком погашения 20.07.2012 г. приобретена 5.05.2010 г. Выплаты по купонам осуществляются каждые полгода при способе вычисления дня – *фактический/365*. Необходимо определить:

- количество предстоящих купонных выплат;
- дату предшествующей купонной выплаты;
- дату следующей купонной выплаты;
- длительность купонного периода;
- количество дней от начала действия периода до даты соглашения;
- количество дней от даты соглашения до даты следующего периода.

Задача 4.

Вексель выдан 12.07.2011 г. с датой погашения 25.12.2011 г. Цена векселя составляет 200 тыс. руб., а выкупная цена – 250 тыс. руб. При расчетах используется базис *фактический/фактический*. Необходимо определить величину учетной ставки.

Задача 5.

Определить стоимость ценной бумаги номиналом 1 000 руб. На ценную бумагу установлена скидка размером 11,5%. Дата приобретения ценной бумаги – 27 января 2011 г. Дата погашения – 10 января 2012 г. Расчеты выполнить в базисе *Европейский/360.*

Практические задания по теме 3.4. Деловая графика. Электронные презентации

Задание. Создайте новую презентацию путём добавления вручную новых слайдов разных макетов. Сохраните презентацию под именем **Мои слайды.ppt.**

Презентация должна содержать:

a. титульный лист, на котором укажите название презентации и ФИО автора;
b. слайд «Содержание», с которого будут организованы гиперссылки на слайды презентации;
c. слайд с таблицей;

d. слайд с диаграммой MicrosoftExcel;
e. слайд с диаграммой, созданной в PowerPoint;
f. слайд с организационной диаграммой;
g. слайды с рисунками, клипами, фото, объектами, автофигурами, надписями, списками текстов, WordArt шрифтами;
h. Слайд со схемой, на котором должны быть гиперпереходы по цифрам на слайды расшифровки данной схемы. Слайды расшифровки должны быть добавлены в презентацию и организованы как скрытые. С этих скрытых слайдов должен быть организован возврат на слайд со схемой;
i. для всех слайдов должны быть организована их смена, настроена анимация; использовано скрытие слайдов; применены разные цветовые схемы и разметки, управляющие кнопки, гиперпереходы по словам и объектам.

Практические задания теме 2.1 Информационно– правовые системы s

Справочно-правовые системы.

Вариант 1

1. Найдите действующий в настоящее время закон о бухгалтерском учете и сохраните его в файл (в формате pdf для электронных книг).

2. Выясните, с какого момента выбывшие основные средства исключаются из налогооблагаемого имущества по налогу на имущество организаций. Установите закладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статью, опубликованную в журнале «Главная книга» в 2018 г., в которой рассматривается прием на работу стажера. Поставьте закладку на найденный документ.

4. Найдите правила торговли дистанционным способом. Дополнительно выясните, можно ли продавать дистанционным способом БАД. Сохраните в папку найденные правила торговли и документы, касающиеся продажи БАДов дистанционным способом.

Вариант 2

1. Вы с друзьями собирались на выходные в Санкт-Петербург. Но по семейным обстоятельствам поездку пришлось отложить. Выясните, какую часть от стоимости билетавы можете получить при условии, что вернули неиспользованный билет за 5 часов до отправления поезда.

2. Выясните, облагается ли налогом на доходы физических лиц вознаграждение за передачу в соответствии с п. 2 ст. 233 ГК РФ (часть первая) в государственную собственность клада, содержащего вещи, относящиеся к памятникам истории или культуры. На фрагменте документа, содержащем ответ на вопрос, поставьте закладку.

3. Найдите статью по вопросу взыскания ущерба с работников, опубликованную в журнале «Трудовое право» в 2018 г. Сохраните ее в файл в формате pdf. 4. Найдите статью Трудового кодекса РФ, касающуюся обязанностей работодателя по подготовке и переподготовке кадров. Выясните, в каких случаях (какими нормативными актами)

установлена обязанность работодателя проводить повышение квалификации своих работников. Список соответствующих нормативных актов скопируйте в Word.

Вариант 3

1. Выясните, облагается ли НДФЛ возмещение командированному работнику расходов на зал VIP-обслуживания в аэропортах. Поставьте закладку на фрагмент документа, содержащий ответ на вопрос.

2. Выясните условия получения социального налогового вычета по расходам на лекарства. Установите закладку на фрагмент текста с ответом на вопрос.

3. Найдите и сохраните в файл (в формате PDF для электронных книг) статью о продаже мусора иностранцам, опубликованную в Финансовой газете в 2018 г.

4. В Налоговом кодексе найдите информацию по вопросу применения электронных счетов-фактур. Выясните, какие разъяснения дает Минфин РФ по данному вопросу.

Вариант 4

1. Выясните, каковы последствия заведомо ложного вызова полиции. Найденныйдокумент поставьте на контроль.

2. Выясните порядок расчета пени при нарушении срока уплаты налога. Установитезакладку на фрагмент документа с ответом на вопрос.

3. Найдите статью об обработке персональных данных в интернет-магазинах, опубликованную в 2018 г. в журнале «Главная книга». Сохраните ее в файл в формате pdf.

4. Выясните, какой штраф может быть назначен в соответствии со ст. 12.2 КОАП РФза управление транспортным средством без одного из государственных регистрационных знаков. Найденный документ поставьте на контроль.

Вариант 5

1. Во второй части Налогового кодекса РФ найдите статью о тарифах страховых взносов в 2017-2020 гг. Изучите разъясняющие письма госорганов. Сохраните их в папку.

2. Выясните, должна ли организация удержать НДФЛ при выплате аванса физическому лицу по гражданско-правовому договору на выполнение работ.

3. Найдите книгу Семенихина В.В., изданную в 2018 г., в которой говорится о командировочных расходах. Поставьте на нее закладку.

4. Выясните, как изменились налоговые ставки по акцизам на подакцизные товары

по сравнению с 1 апреля 2017 г. Известно, что этот вопрос регулируется ст. 193 Налогового код

Практическое задание теме 4.2. Финансовые и управленческие системы

Классификаторы – это справочники специального вида, которые заполняются из различных российских классификаторов (валют, стран мира, банков, единиц измерения, видов документов, удостоверяющих личность, и т.д.). Классификаторы могут быть заполнены в любой момент работы с информационной базой, но некоторая программа рекомендует заполнить уже при первом запуске.

Справочники предназначены для хранения сведений о множестве однородных объектов. Каждый справочник представляет собой список однородных объектов предметной области: работников, контрагентов и т.д.

Открыть любой справочник можно из соответствующего пункта меню. Например, справочник «Банки» находится в меню «Банк и касса».

Рассмотрим справочник (классификатор) «Валюты».

Каждая валюта характеризуется ее курсом и кратностью по отношению к рублю. Курс валюты устанавливается на определенную дату. Кратность, отличающаяся от 1, устанавливается для валют, курс которых устанавливается не за одну, а за 10, 1000 и т.д. единиц валюты.

Находясь в окне конкретного справочника, можно выполнять следующие функции:

- Ввести новый элемент;
- ввести новую группу;
- войти в группу или выйти из неё;
- изменить имеющийся элемент или группу;
- скопировать элемент;
- переместить элемент из одной группы в другую;
- пометить на удаление ненужный объект;
- удалить все ненужные объекты.

Исходные данные

Задание 1

Ввести в справочник «Номенклатурные группы» виды продукции, выпускаемой ЗАО ЭПОС.

Виды продукции, выпускаемые ЗАО ЭПОС	
Код по ОКДП	**Наименование**
3611110	Столы письменные
3611100	Столы обеденные
3611140	Столы кухонные

Задание 2

Создать в справочнике «Номенклатура» три группы номенклатуры: «Столы письменные», «Столы обеденные», «Столы кухонные».

Сведения о продукции, выпускаемой ЗАО ЭПОС

(по состоянию на 12 января 20 г)

Наименование продукции	Единица измерения	Плановая себестоимость	Отпускная цена	Ставка НДС, %
3611110 Столы письменные				
Стол «Директорский»	шт.	900.00	1500.00	18
Стол «Клерк»	шт.	500.00	1000.00	18
3611100 Столы обеденные				
Стол «Обеденный»	шт.	1000.00	1400.00	18
Стол «Книжка»	шт.	900.00	1120.00	18
3611140 Столы кухонные				
Кухонный обеденный стол	шт.	850.00	1000.00	18
Кухонный рабочий стол	шт.	753.00	800.00	18

Заполнить справочник «Номенклатура» реквизитами выпускаемой продукции из информации № 2.

Задание 3:

Выполнить ввод данных о работниках ЗАО ЭПОС в справочник «Физические лица»

Выполнить ввод данных о работниках ЗАО ЭПОС в справочник «Физические лица»

Сведения о работниках ЗАО ЭПОС

ФИО	Шурупов Евгений Леонидович	Чурбанов Виктор Александрович	Доскин Ефим Давыдович
ПОЛ	мужской	мужской	Мужской
Дата рождения	13.11.1972	17.05.1969	21.12.1975
Паспортные данные	52 24 804254, выдан 12.06.2004 ОВД Аэропорт, г.Москва, код 31-044	32 05 161366, выдан 23.05.2004, ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066	45 04 361804, выдан 10.03.2000, ОВД Выхино, г.Москва, код 11-112
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва, 125284, ул. Зеленая 43, кор.7, кв. 135	Москва, 161366, ул. Беговая, дом 6, кв. 74	Москва, 361804, ул. Тихая, дом 17, кор.3, кв. 37
Код ИФНС	7718	7724	7706
ИНН	7711834425806	772453642596	770661481364
Страховой № в ПФР	023-550-200 01	028-450-218 08	013-658-261 07
Личный вычет	Стандартный	Стандартный	Стандартный
Количество детей	1	нет	2

ФИО	Ветров Владимир Петрович	Федоров Павел Петрович	Крохин Дмитрий Юрьевич
ПОЛ	мужской	мужской	мужской
Дата рождения	14.05.68	24.12.70	23.11.66
Паспортные данные	31 15 161222, выдан 22.07.03, ОВД Морское, г. Москва, код 33-028	44 05 269144, выдан 13.12.04, ОВД Походное, г.Москва, код 17-055	32 05 161366, выдан 23.05.03, ОВД Беговое, г. Москва, код 22-066
Адрес по регистрации и месту жительства	Москва 125113, ул. Морская, д.45, кв. 735	Москва 151318, ул.Походная, 66, кв.77	Москва 111804, ул. Громкая, д. 17, кВ.99
Код ИФНС	7705	7714	7717
ИНН	770522670809	771421271704	771712128899
Страховой № в ПФР	423-220-218 04	128-128-281 04	019-258-464 07
Личный вычет	Стандартный	Стандартный	Стандартный
Количество детей	1	2	3

Задание 4:

Ввести в справочник «Склады (места хранения)» склады ЗАО ЭПОС.

Сведения о местах хранения запасов ЗАО ЭПОС

Наименование	Тип цен	Вид склада
Общий склад		Оптовый
Склад материалов		Оптовый
Склад готовой продукции	Плановая себестоимость	Оптовый

Порядок выполнения

Чтобы заполнить справочник « Физические лица» необходимо зайти в меню « Зарплата» → « Физические лица». Откроется пустое окно «Физические лица», в котором надо щелкнуть по кнопке « Добавить». Откроется форма для ввода информации о конкретном человеке. Внести данную информацию. Записать.

По такому же принципу заполнить справочник «Номенклатура», справочник « Склады (места хранения)».

Содержание отчёта

1.Выполнение заданий.

2.Вывод.

Контрольные вопросы

1.Для чего предназначены константы в системе 1С: Предприятие?

2. Как ведётся работа со справочниками в системе 1С: Предприятие.

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала оценивания тестовых заданий:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Шкала оценивания практических заданий:

«5» (отлично):	работа выполнена полностью и правильно; сделаны правильные выводы
«4» (хорошо):	работа выполнена правильно с учетом 2-3 несущественных ошибок
«3» (удовлетворительно):	работа выполнена правильно не менее чем на половину или допущена существенная ошибка
«2» (неудовлетворительно):	допущены две (и более) существенные ошибки

4.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Зачет с оценкой проводится с применением следующих методов (средств) контроля:

--метод письменного контроля (контрольная работа);

Материалы промежуточной аттестации охватывают все знания и умения, формирующиеся в процессе изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Типовые тестовые задания зачета

1.

Укажите правильный ответ:

Совокупность единой системы классификации и кодирования информации, унифицированной информации и документации, а также схем информационных потоков, циркулирующих в организации, - это

1) программное обеспечение

2) информационное обеспечение
3) техническое обеспечение
4) организационное обеспечение

Ответ: 2

2

Укажите правильные ответы:

Основными устройствами персонального компьютера являются:

1) системный блок

2) принтер

3) монитор

4) мышь

5) клавиатура

6) модем

Ответ: 1,3,4,5

3

Укажите правильные ответы:

Единицами измерения информации в ПК являются:

1) файл

2) дюйм

3) байт

4) килобайт

5) диск

Ответ: 3, 4

4

Укажите правильный ответ:

Символ означает:

1) любое количество любых символов

2) любой однозначный символ

3) несколько последних символов

Ответ: 1

5

Укажите правильный ответ:

Символ ? означает:

1) любое количество любых символов

2) любой однозначный символ

3) несколько последних символов

Ответ: 2

6

Укажите правильный ответ:

Путь к файлу описывается последовательностью диска, папок, разделенных символом

1) /

2) \

3) #

4) :

Ответ: 2

7

Укажите правильный ответ:

Специально организованная информация (файлы (массивы), базы и банки данных, базы знаний, а также их системы), представленная в виде, удобном для восприятия техническими средствами, - это

1) внутримашинное информационное обеспечение
2) внемашинное информационное обеспечение
3) эргономическое информационное обеспечение

Ответ: 1

8

Укажите правильный ответ:

Обеспечение АРМ, представляющее собой комплекс мероприятий, обеспечивающих максимально комфортные условия использования АРМ специалистами, - это

1) эргономическое обеспечение
2) информационное обеспечение
3) техническое обеспечение
4) организационное обеспечение

Ответ: 1

9

Укажите правильные ответы:

Специально написанная программа, которая способна самопроизвольно присоединяться к другим программам и выполнять вредные действия в компьютере – это

1) вирус
2) троянский конь
3) макрокоманда

Ответ: 1, 2

10

Укажите правильный ответ:

Автоматизированная система, представляющая совокупность информационных, программных, технических средств и персонала, обеспечивающих хранение, накопление, обновление, поиск и выдачу данных, - это

1) база данных
2) электронная таблица
3) банк данных

Ответ: 3

11

Укажите правильный ответ:

Устройство, соединяющее сети разного типа, использующие одну операционную систему, называется

1) мост
2) маршрутизатор
3) шлюз

Ответ: 2

12

Укажите правильный ответ:

Децентрализованная обработка данных включает использование:

1) персональных компьютеров, установленных непосредственно на рабочем месте специалиста
2) коллективное использование вычислительных средств
3) суперЭВМ

Ответ: 1

13

Укажите правильный ответ:

Режим взаимодействия пользователя и ЭВМ, обеспечивающий возможность оперативного вмешательства человека в процесс обработки информации на ЭВМ, называется

1) пакетным
2) диалоговым

Ответ: 2

14

Укажите правильный ответ:

Устройство, которое преобразует двоичный код в аналоговый сигнал и обратно, -

1) сетевой адаптер

2) сканер

3) модем

4) кабель

Ответ: 3

15

Укажите правильный ответ:

Юридическое лицо, обеспечивающее поддержание сайта, - это

1) промоутер
2) модератор
3) провайдер
4) сервер/клиент

Ответ: 3

16

Укажите правильный ответ:

Ресурс, доступный лишь с ПК, на котором он находится, называется

1) разделимым
2) сетевым
3) общим
4) локальным

Ответ: 4

17

Укажите правильный ответ:

В сети компьютер-отправитель разбивает данные на небольшие блоки, с которыми может работать протокол, эти блоки называются …

1) пакетами
2) стеками
3) приложениями
4) буферами

Ответ: 1

18

Укажите правильные ответы:
Клавишами перемещения курсора в текстовом редакторе являются:

1) Home
2) End
3) PageUp
4) PageDown
5) Ctrl
6) Shift
7) Backspace

Ответ: 1, 2, 3, 4

19

Укажите правильный ответ:

E-mail в Интернете - это

1) файл поиска
2) электронная почта
3) телефонная электронная связь

Ответ: 2

20

Укажите правильные ответы:

Почтовый адрес в Интернете включает:

1) имя пользователя
2) цифровой номер абонента
3) адрес компьютера
4) браузер сервера

Ответ: 1,3

21

Укажите правильный ответ:

Браузер - это

1) прикладная программа для работы в Интернете
2) поисковая система
3) программа для просмотра информации в Интернете

Ответ: 3

22

Укажите правильный ответ:

Web-сайт состоит из

1) web-страниц

2) web-сайтов

3) браузеров

Ответ: 1

23

Укажите правильный ответ:

Гиперссылки на Web-странице предназначены:

1) для перехода к другим Web-страницам

2) для наглядности

3) для поиска текста, указанного в гиперссылке

Ответ: 1

24

Укажите правильный ответ:

Антивирусные программы относятся к …

1) языкам программирования

2) прикладному программному обеспечению

3) системному программному обеспечению

Ответ: 3

25

Укажите правильный ответ:

Поименованная совокупность данных, отражающая состояние объекта или множества объектов, их свойства и взаимоотношения это

1) база данных
2) запись
3) поле

Ответ: 1

ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Шкала оценивания тестовых заданий зачета с оценкой:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой

В период подготовки к дифференцированному зачету обучающиеся вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только закрепляют полученные знания, но и получают новые.

Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа:

- самостоятельная работа в течение процесса обучения;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие дифференцированному зачет по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в/тестах (при письменной форме проведения дифференцированного зачета).

Дифференцированный зачет в письменной форме проводится по тестам, охватывающим весь пройденный по данной теме материал. По окончании ответа преподаватель может задать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы.

Результаты дифференцированного зачета объявляются обучающемуся после проверки ответов.Результаты сдачи зачета оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и проставляются в журнале. Обучающийся, не сдавший дифференцированный зачет, допускается к повторной сдаче после дополнительной самостоятельной подготовки.

5.2. Методические рекомендации по подготовке к лекционным и лабораторным занятиям

Подготовка к лекционному занятию заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к лабораторному занятию заключается в следующем:

Для практического освоения разделов учебной дисциплины студент выполняет практические задания на занятиях. Они служат для отработки полученных знаний и умений по темам дисциплины.

Результаты контроля качества учебной работы студентов преподаватель может оценивать в баллах. Студент имеет право ознакомиться с выставленными ему баллами.

Наименование темы	**Указания**
Лабораторное занятие №1 Интерфейс MS Word, создание и оформление финансового документа	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №2 Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №3 Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №4 Оформление	решение и выполнение заданий,

Наименование темы	Указания
документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц	составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №5 Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №6 Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, Smart Art, как элементы презентации.	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №7 Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №9 Интерфейс MS Excel, рабочая область таблицы, строка формул, активная ячейка (адрес), режимы просмотра, управление окнами, книга/лист, форматирование таблицы, числовые форматы	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №10 Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №11 Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №12 Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №13 Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №14 Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №15 Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №17 Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №18 Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №19 Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №20 Расчет и уплата,	решение и выполнение заданий,

Наименование темы	Указания
сборов и других обязательств в бюджеты РФ	составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №21 Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №22 Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №23 Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №24 Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО
Лабораторное занятие №25 Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)	решение и выполнение заданий, составление отчета по лабораторное работе, прикрепление в СДО

5.3. Методические рекомендации к самостоятельной работе

На самостоятельную работу студентов по учебной дисциплине отведено 2 часа.

В ходе изучения дисциплины студенты выполняют 1 самостоятельную работу, самостоятельная работа для выполнения выдается в начале изучения раздела дисциплины.

Самостоятельная работа № 1 (2 часа)

Тема 2.1 Информационно– правовые системы

Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.

Общие сведения о правовой системе

Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс включает все законодательство РФ: от основополагающих документов до узкоотраслевых актов.

Существует две версии СПС КонсультантПлюс: коммерческая и некоммерческая Интернет-версия. Система содержит 23 305 948 документов. В коммерческой версии программы открыт доступ ко всему объему документов, в некоммерческой – к некоторой части документов доступ закрыт. Однако не смотря на ограничения, того количества документов которое содержится в некоммерческой версии, вполне достаточно чтобы решать текущие юридические проблемы.

В данном лабораторном практикуме мы с вами будем работать с некоммерческой Интернет-версией программы КонсультантПлюс.

Задание 1 Открытие сайта компании «КонсультантПлюс»

Убедитесь, что ваш компьютер подключен к глобальной сети Интернет и запустите с помощью браузера официальный сайт компании

«КонсультантПлюс» - http://www.consultant.ru/ (рис. 1).

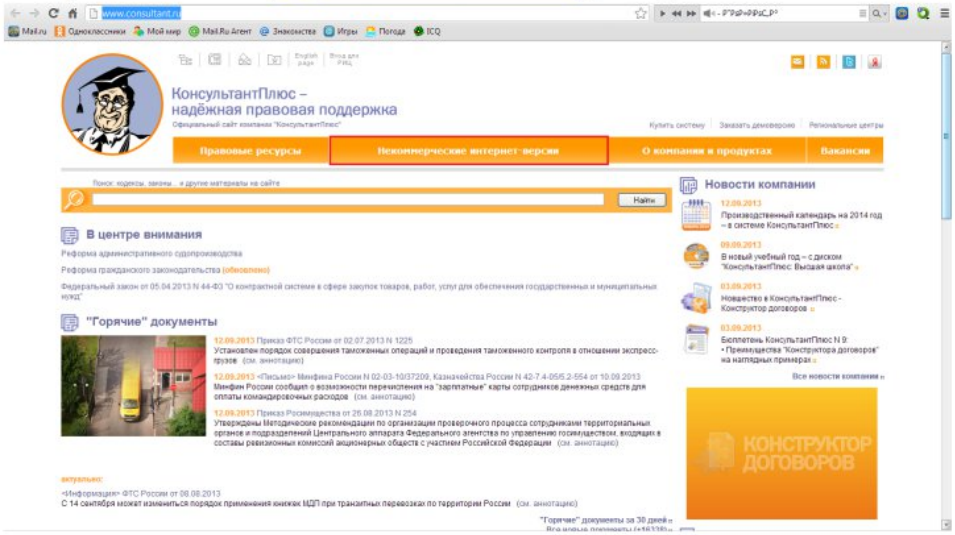


Рисунок 1 - официальный сайт компании «КонсультантПлюс»

Средствами СПС КонсультантПлюс найдите следующую информацию и составьте отчет. Отчет вышлите на электронную почту преподавателя.

1. Какое количество документов, принятых в I квартале 2013 г., кроме не вступивших и утративших силу, содержится в информационной базе?

2. Найдите постановление «О декларации прав и свобод человека и гражданина». Установите, когда и кем оно было принято.

3. Найдите документы, в которых говорится о минимальном размере стипендии. Какое количество документов отобрала система? Выпишите в отчет названия первых 5-ти документов.

4. Найдите Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Найдите статью, посвященную ограниченному доступу к информации и сохраните её в MS Word.

5. Найдите Постановление Правительства РФ от 28.02.1996 № 226 «О государственном учете и регистрации баз и банков данных». Где первоначально был опубликован этот документ?

6. Необходимо узнать порядок расчета оплаты труда адвокатов. Найдите последний документ по этому вопросу. Что означают значки  на полях документа?

7. Найдите бланк грузовой таможенной декларации. Переведите его в Excel, заполните и сохраните в виде отдельного документа.

8. Организация совершила продажу товара за наличный расчет. В соответствии с законодательством она должна была воспользоваться контрольно-кассовой машиной либо бланками строгой отчетности. Найдите в

Кодексе об административных правонарушениях РФ размер штрафа за нарушение данного требования.

9. Необходимо изучить проблему наследования земельных участков. Поиск информации проводите с помощью правового навигатора. Найденные документы сохраните в свою папку.

10. ФТС РФ в 2010 году утвердил форму требования об уплате таможенных платежей. Найдите документ, содержащий необходимую информацию. Выясните, сколько прямых и обратных ссылок существует в полученном документе? Для этого воспользуйтесь инструментом **Связи документа**.



11. Найдите Приказ Генпрокуратуры РФ № 39 «О применении бланков процессуальных документов». Сохраните документ в папку, созданную под своим именем.

12. Сформируйте список документов о возможности работы сотрудников в ночное время. Поиск информации проводите по всем разделам справочной правовой системы.

Методические рекомендации по составлению компьютерных презентаций.

Компьютерную презентацию удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 7 слайдов).

Презентация создается индивидуально или в группе.

Работа может быть представлена либо в электронном варианте, либо напечатана на бумаге формата А4 (на одном листе – один слайд).

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

Первый слайд обязательно должен содержать Ф.И.О. студента, название учебной дисциплины, тему презентации, Ф.И.О. преподавателя. Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

- **1 стратегия**: на слайды выносится опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:
  - объем текста на слайде – не больше 7 строк;
  - маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
  - отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и нумерованных списках;
  - значимая информация выделяется с помощью цвета, начертания, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

- **2 стратегия**: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством

наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;
- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации); Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Последний слайд должен быть повторением первого. Это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика, либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Оформление презентации

Оформление слайдов	
Стиль	необходимо соблюдать единый стиль оформления; нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)
Фон	для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)
Использование цвета	на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста; для фона и текста используются контрастные цвета; особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
	Представление информации
Содержание информации	следует использовать короткие слова и предложения; время глаголов должно быть везде одинаковым; следует использовать минимум предлогов, наречий, ательных; заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде располагается картинка, надпись должна

	располагаться под ней.
Шрифты	для заголовков не менее 24; для остальной информации не менее 18; шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
Способы выделения информации	Следует использовать: рамки, границы, заливку разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут единовременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

Требование по подготовке доклада по презентации

Структура доклада должна соответствовать слайдам в презентации.

Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания.

Выступление состоит из трех частей: вступление, основная часть и заключение. Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать:

- название презентации (доклада), представление автора;
- сообщение основной идеи, цели;
- современную оценку предмета изложения;
- краткое перечисление рассматриваемых вопросов;
- акцентирование оригинальности подхода .

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели и заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио - визуальных и визуальных материалов.

Заключение - это ясное четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

5.4. Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий

Выполнение тестовых заданий по дисциплине является формой самостоятельной работы и осуществляется студентами в межсессионный период.

Тестирование позволяет путем поиска правильного ответа и разбора допущенных ошибок лучше усвоить тот или иной материал по предмету.

Предлагаемые тестовые задания разработаны в соответствии с Рабочей программой по дисциплине, что позволяет оценить знания студентов по всему курсу.

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступать к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве правильного ответа выбрать один индекс (цифровое или буквенное обозначение). Если в тестовом задании правильных ответов несколько, то это должно указываться в задании.

Баллы начисляются за задание, выполненное в полном объеме: так, если в задании предусмотрено два правильных ответа, а отмечен только один, выполнение данного задания оценивается нулем баллов.

Заданий, где правильный вариант отсутствует, в тесте не предусмотрено.
На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьир
ваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОИ ДИСЦИПЛИНЫ

год разработки_____

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)
по специальности

_____(код,
наименование специальности) утвержденную «20 г.
Вносятся следующие дополнения/изменения:

Дополнение/изменения внес
_____ _____ _____
Должность Ф.И.О.подпись

«___» _____ 20____г.

Рабочая программа учебной дисциплины
пересмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии

(наименование комиссии)

Протокол №__ от «_____»_____ 20_____г.
Председатель ПЦК _____ _____ «____»_____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:
Зам. директора по УМР _____ _____ «____»_____20__г.
(подпись) (Ф.И.О.)