

Профессиональное образовательное частное учреждение
«МОСКОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
им. Г.Н. Альтшуля»

Рабочая программа
*Информационные технологии
в профессиональной деятельности*

для специальности 38.02.06 «Финансы»
преподавателя Гильманова Дамира Давлетовича

Москва 2021

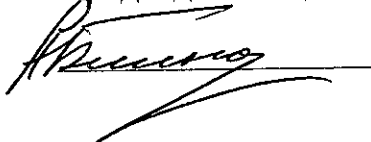
ОДОБРЕНО
Цикловой комиссией
Информационных систем
компьютерных технологий

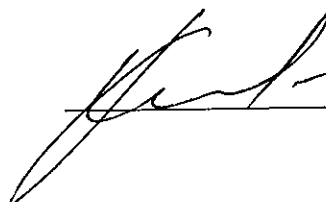
Разработана на основе Федерального
государственного стандарта по
и специальности среднего
профессионального образования
38.02.06 Финансы

Протокол № 1
От « 30 » 08 2021г.

Заместитель директора по учебной
работе

Председатель цикловой комиссии

 /Блинов А.В.

 /Кондратьев К.М.

Составитель: Гильманов Д.Д., преподаватель ПОЧУ МКТ им. Г.Н. Альтшуля

Учебная программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 «Финансы» (по отраслям)» (базовой и углубленной подготовки).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовой и углубленной подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и управления.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

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

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;

- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем.

Формирование общих компетенций

Дисциплина ИТПД направлена на формирование общих компетенций, включающих в себя следующие способности финансиста.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в

профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины ИТГД финансист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений.

ПК 2.1. Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

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. Участвовать в мероприятиях по налоговому планированию в организациях.

ПК 3.1. Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

ПК 3.3. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации.

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 4.1. Осуществлять юридически обоснованное применение норм, регулирующих бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля.

ПК 4.2. Осуществлять эффективную работу с информацией финансово-правового характера для принятия необходимых решений.

Указать принадлежность дисциплины к учебному циклу; указать, на формирование каких общих и

профессиональных компетенций она направлена (таблица ФГОС «Структура основной профессиональной образовательной программы).

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

Цели и задачи дисциплины сформулированы через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей.

В результате освоения учебной 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 финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- применять методы и средства защиты финансовой информации;
- должен знать:
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного прикладного программного обеспечения;

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 финансовой деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 130 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 126 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

4	Вид учебной работы	Количество часов
	Максимальная учебная нагрузка (всего)	130
	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	126
	в том числе:	
	лабораторные работы	
	практические занятия	64
	контрольные работы	
	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
	в том числе:	
	индивидуальное проектное задание	
	тематика внеаудиторной самостоятельной работы	
	Итоговая аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и информационные системы в профессиональной деятельности		14	
Тема 1.1. Концепция информационных технологий (ИТ)	<i>Содержание учебного материала</i>		1
	Лекция 1. Концепция информационных технологий (ИТ)	2	
	Лекция 2. Информационно общество и его признаки	2	
	Лекция 3. Понятие информационной технологии. Информационные процессы и их виды.	2	1
	Лекция 4. Виды информационных технологий. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
Тема 1.2 Информационные системы и модели	Лекция 5. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	2	
	Лекция 6. Понятие информационной системы. Классификация информационных систем.	2	
Тема 1.3. Технические средства информационных технологий	Лекция 7. Программная модель объекта	2	
	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Лекция 8. Классификация компьютеров. Назначение и основные характеристики устройств компьютера.	2	
	Лекция 9. Внутренняя архитектура компьютера.	2	
	Лекция 10. Периферийные устройства и мультимедийные компоненты.	2	

	Лекция 10. Периферийные устройства и мультимедийные компоненты.	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	<i>Содержание учебного материала</i>	2	1
	Лекция 11. Программное обеспечение: понятие, назначение. Характеристика типов программного обеспечения ПК, обеспечивающих реализацию информационных технологий.		
	Лекция 12. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.	2	
	Лекция 13. ОС Windows, характеристика и возможности	2	
	Лекция 14. Настройка параметров системы Лекция 15. Файловая система Windows		
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности		16	
Тема 2.1. Технологии подготовки документов с помощью текстовых редакторов.	<i>Содержание учебного материала</i>		2
	Лекция 16. Понятие шаблона. Создание нового шаблона. Добавление к шаблону элементов управления содержимым, пояснительного текста. Создание документов на основе шаблонов.	2	
	Лекция 17. Автоматизация работы с документами	2	
Тема 2.2. Обработка данных средствами электронных таблиц.	<i>Содержание учебного материала</i>	2	
	Лекция 18. Возможности табличного процессора EXCEL	2	
	Лекция 19. Решение финансовых задач в EXCEL	2	3
	Практическая работа: Организация расчетов в EXCEL.	2	
	Формулы и функции	2	
	Использование мастера функций	2	
	Решение задач на подбор параметров	2	
Консолидация данных в EXCEL	2		
Построение сложных диаграмм	2		

	Использование статистических функций	2	
	Поиск решения в EXCEL	2	
	Сводные таблицы	2	
		2	
Тема 2.3. Программа презентации Power Point	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Лекция 20. Создание презентации, создание слайдов с различной авторазметкой, размещение информации на слайде. Создание эффектов анимации. Цветовое оформление презентации. Настройка показа презентации.	2	3 3 3 3
	Практическая работа: Создание рекламной презентации	2	
	Создание презентации. Примерная тематика: «Информационные технологии в моей будущей профессии», «Профессия - коммерсант» и др. Подготовка к защите практической работы.		
Раздел 3 Компьютерные сети. Антивирусные средства защиты информации		16	
Тема 3.1. Электронная почта	<i>Содержание учебного материала</i>	2	3
	Лекция 21. Электронная почта. Передача и прием информации с использованием средств электронных коммуникаций.		
	<i>Практические занятия.</i> 1. Создание почтового ящика	2	
Тема 3.2. Глобальная сеть Интернет. Защита информации от вирусов	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Лекция 22. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.		1
	Лекция 23. Концепция глобальной сети	2	3
	Лекция 24. Способы поиска в интернете	2	3

	Лекция 25. Социальные сети и этикет в сети		
	Лекция 26. Основные сервисы Интернета		
	Лекция 27. Безопасность в сети. Антивирусные программы.		
	<i>Практические занятия</i>		
	Поиск информации в интернете	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i>	4	
	Поиск Интернет-ресурсов по профилю получаемой специальности		
	Подготовить сообщения по темам «Поисковые системы: назначение, краткая характеристика принцип поиска», «Разновидности компьютерных вирусов, принцип		
Раздел 4. Информационно-поисковые системы		8	
Тема 4.1.	<i>Содержание учебного материала</i>		
Поиск информации в справочно-правовой системе КонсультантПлюс	Лекция 28. Методика работы в «КонсультантПлюс».	2	3
	Лекция 29. Работа с документом и анализ текста	2	
	<i>Практические занятия</i>		
	Настройка системы для экономистов	2	
	Быстрый поиск документа или его фрагмента	2	
	Поиск по параметрам	2	
	Работа с текстом документа	2	
	Анализ найденного документа	2	
Раздел 5. 1С: Автоматизация учета. 1С: Бухгалтерия 8		56	
Тема 5.1. Ввод первоначальных данных	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Создание информационной базы</i>	2	1
	Ввод сведений об организации	2	3
	. Настройка параметров учета	2	
	Учетная политика	2	
	Заполнение справочников	2	

Тема 5.2. Начало ведения учета в программе 1С: Управление торговлей.	<i>Содержание учебного материала</i>		
	<i>Практические занятия:</i>		
	Поступление товара		
	Прием на работу	2	
	Реализация товаров и услуг	2	
	Учет операций по расчетному счету	2	
	Складские операции	2	
	Торговля в розницу	2	
Ведение зарплаты в 1С	2		
Тема 5.3 Учет основных средств	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Лекция 30. Учет основных средств		
	Журналы документов: приемы работы с журналами документов.	2	2
	<i>Практические занятия:</i>		
	Поступление ОС	2	
Ввод в эксплуатацию	2		
Тема 5.5 Формирование отчетов	<i>Содержание учебного материала</i>		
	Лекция 31. Отчетность в 1С: УТ	2	3
	Формирование кассовых документов. Платежные поручения.		
	<i>Практические занятия</i>		
	1. Формирование отчетов.	2	
Итого:		130	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебной компьютерной лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование компьютерной лаборатории:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
маркерная доска;
учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

компьютеры по количеству обучающихся;
локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
лицензионное антивирусное программное обеспечение;
лицензионное специализированное программное обеспечение;
видеопроектор.

Программное обеспечение: операционная система Windows–7 и выше; пакет программ MS Office 2016; браузер; АС "Бит–Финанс–Проф"; Информационно–правовое обеспечение Гарант–Максимум; Справочная Правовая Система "Консультант Плюс" версия Проф.

Технические средства обучения:

- оснащение автоматизированного рабочего места (АРМ) преподавателя
- комплект оборудования для аудиовизуального отображения информации – интерактивная доска с короткофокусным проектором,
- комплект учебно-наглядных пособий на рабочем месте преподавателя для демонстрации и презентации,
- комплект раздаточных материалов для организации самостоятельной работы обучающихся.

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Законодательные и нормативные акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон о "Об электронной подписи" (с изменениями и дополнениями)
4. Распоряжение Правительства РФ от 20 октября 2010 г. N 1815-р "О государственной программе Российской Федерации "Информационное общество (2011 - 2020 годы)" (с изменениями и дополнениями)
5. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (утв. приказом

Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 836)

6. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научноисследовательской работе. Структура и правила оформления" (утв. постановлением Госстандарта РФ от 4 сентября 2001 г. N 367-ст)

3.2.2. Учебные издания

7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие. – М.: Проспект, 2018

8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. Учебное пособие. – М.: ТК Велби, Проспект, 2017

9. Microsoft. Полное руководство по Windows 7 на русском языке. Издательство: Microsoft, Год: 2015, 140 с.

10. Microsoft Office 2010 Руководство по продукту. © Корпорация Майкрософт (Microsoft Corporation), 2019

11. Стоцкий Ю., Васильев А., Телина И. Office 2010. Самоучитель. – СПб.: Питер, 2011. — 432 с.: ил.

12. Справочная правовая система ГАРАНТ руководство пользователя, Изд. ООО НПП "Гарант Сервис", 2019

13. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах" адресовано студентам вузов, обучающимся по направлению экономика. Изд. компании "Консультант Плюс", 2020

3.2.3. Интернет- ресурсы

14. Социальная сеть работников образования – URL: <http://nsportal.ru>

15. Программа The European Computer Driving Licence (ECDL – Европейские компьютерные права, также известная как ICDL – International

Computer Driving License, международные компьютерные права) — ведущая мировая сертификация навыков владения персональным компьютером.

– URL: <http://whitest.ru/>

16. Европейские компьютерные права / Международные компьютерные права Учебный план, версия 5.0 – URL: <http://www.ecdlrussia.org/programms/ecdlcore/> и http://ecdl.csoprocom.com.ua/files/ECDL_schedule.pdf

17. Мультимедийный курс «Пользователь персонального компьютера по европейским стандартам (ECDL)», разработанный в соответствии с Учебным планом ECDL (версия 5.0)

– URL: <http://www.escc.ru/katalog/products/kompjuternye-kursy/polzovatel-pkpo-evropejskim-standartam>. Курс прошел авторизацию и рекомендован для подготовки к сдаче в тестовом центре ECDL экзамена на получение Сертификата ECDL.

18. Компетенции World Skills Russia (WSR) в номинации "ИТ Программные решения для бизнеса".

– URL: http://www.kp11.ru/files/02_2016/TO_IT_reshenia_dlya_biznesa.pdf

19. Международный Чемпионат MS Office Specialist. Требования к уровню подготовки участников – URL: <http://mosrussia.com/>

20. "ГАРАНТ–образование" – URL: <http://study.garant.ru>

21. "КонсультантПлюс" – URL: <http://consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
Умения:	
обрабатывать текстовую и табличную информацию	лабораторные работы, практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа: выполнение индивидуального проектного задания, контрольная работа
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
применять методы и средства защиты бухгалтерской информации	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
применять антивирусные средства защиты информации	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа, контрольная работа
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	практические занятия, контрольная работа
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения	практические занятия, контрольная работа
находить контекстную помощь, работать с документацией.	практические занятия, контрольная работа
Знания:	
основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	лабораторные работы, практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	лабораторные работы, практические занятия, контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействие	лабораторные работы, практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа
технология поиска информации в Интернет	практические занятия, внеаудиторная самостоятельная работа

основные угрозы и методы обеспечения	лабораторные работы, внеаудиторная
--------------------------------------	------------------------------------

111

информационной безопасности	самостоятельная работа
принципы защиты информации от несанкционированного доступа	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	лабораторные работы, внеаудиторная самостоятельная работа
направления автоматизации бухгалтерской деятельности	практические занятия, контрольная работа
назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	практические занятия, контрольная работа

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с.
2. Севостьянов А.Д., Севостьянова Ю.М., 1С: Бухгалтерия 8. Практика применения. Авторизованный учебный центр фирмы «1С».
3. «1С:Предприятие 8» - Использование конфигурации «Бухгалтерия предприятия» (Пользовательские режимы). – Курс фирмы 1С. Центр сертифицированного обучения, 2019 -537 стр.
4. Основные принципы работы с программой «1С: Управление торговлей 8» и торговый функционал в 1С:Комплексная автоматизация 2». Центр сертифицированного обучения, 2018. – 299 стр.
5. Фуфаев Д.Э., Фуфаев Э.В. База данных, Издание 11-е, 2017.
6. Курилова А.В., Оганесян В.О., Ввод и обработка цифровой информации 5-е издание, 2018.
7. Титова О.И., Михеева Е.В., Информационные технологии в профессиональной деятельности, 2- изд., 2018.
8. Остроух А.В., Основы информационных технологий, 3- изд., 2018
9. Титова О.И., Михеева Е.В. Практикум по профессиональным технологиям в профессиональной деятельности, 2019
10. Федорова Г.Н., Разработка, администрирование и защита баз данных, 2-изд., 2018

Интернет-ресурсы:

1. Ежедневной профессиональной газеты «Учёт, налоги и право»: www.gazeta-unp.ru
2. Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru
3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
4. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: www.glavbuh.ru

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbuh.ru
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете:

www.Profbuh8.ru

3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru

4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.

5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru

6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru

7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Дополнительные источники

1. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учёте [Текст]: федеральный закон № 402 – ФЗ: принят ГД ФС 6 декабря 2011 г.
2. Российская Федерация. Приказ. Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации [Текст]: № 34н: принят Министерством Финансов Российской Федерации 29 июля 1998 г.
3. Российская Федерация. Приказ. План счетов бухгалтерского учёта финансово – хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [Текст]: № 94н: принят Министерством Финансов Российской Федерации 31 октября 2000 г.
4. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008 [Текст]: № 106н: принят Министерством Финансов РФ 6 октября 2008 г.
5. Российская Федерация. Приказ. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организаций» ПБУ 4/99 [Текст]: № 43: принят Министерством Финансов РФ 6 июля 1999 г.