

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор
по УР

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.21

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Учебный план: 2025-2026 38.05.01 ИЭСТ Эконом безоп ОО №3-1-173.plx

Кафедра: **5** Бухгалтерского учета и аудита

Направление подготовки:
(специальность) 38.05.01 Экономическая безопасность

Профиль подготовки:
(специализация) Экономическая безопасность бизнеса

Уровень образования: специалитет

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоёмкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
3	УП	32	32	43,75	0,25	Зачет
	РПД	32	32	43,75	0,25	
Итого	УП	32	32	43,75	0,25	
	РПД	32	32	43,75	0,25	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293

Составитель (и):

Доцент

Александрова Марина
Геннадиевна

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета и аудита

Фрадина Татьяна
Ильинична

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Фрадина Татьяна
Ильинична

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: Сформировать компетенции обучающегося в области использования компьютера, компьютерных информационных систем и компьютерных программных средств при ведении бухгалтерского учёта, а также при проведении внутреннего контроля и аудита.

1.2 Задачи дисциплины:

- рассмотреть теоретические основы информационного обеспечения в экономике;
- раскрыть сущность информационных систем и информационных технологий, применяемых в бухгалтерском учете и внутреннем аудите;
- приобрести начальные навыки использования информационных и справочно-правовых систем, а также некоторых программных продуктов, для ведения бухгалтерского учета и проведения внутреннего аудита;

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Информационные технологии

Бухгалтерский учет

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПК-6: Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
Знать: современные информационные технологии и программные средства, используемые в области экономической безопасности бизнеса.
Уметь: использовать возможности информационных технологий и программных средств для сбора, обработки и анализа информации в области экономической безопасности бизнеса
Владеть: навыками использования современных информационных технологий и программных средств и пакетов прикладных программ при решении профессиональных задач в области экономической безопасности.
ОПК-7: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
Знать: принципы применения информационных технологий в экономике; способы обработки, хранения, передачи и накопления информации; общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий; классификацию и состав информационных систем; особенности качества информационных процессов; жизненный цикл информационных систем.
Уметь: использовать современные программные средства для решения задач в области безопасности экономики, финансов и бизнеса; - применять программные средства обеспечения безопасности данных на автономном ПК и в интерактивной среде; выполнять постановку экономических задач в процессе проектирования информационных систем; выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы.
Владеть: навыками понимания принципов работы современных информационных технологий и использования, применяемых в профессиональной деятельности для обеспечения экономической безопасности; информационными технологиями формирования, обработки и представления данных в информационных системах; технологиями использования возможностей справочно-правовых систем; технологиями эффективного использования возможностей поисковых систем глобальной информационной сети; инфокоммуникационными технологиями в экономических информационных системах.

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Электронный документооборот и электронная цифровая подпись						
Тема 1. Документооборот и необходимость перехода на электронный документооборот. Описание курса. Понятие электронного документооборота (ЭДО). Внутренний и внешний ЭДО. Алгоритм работы с ЭДО. Преимущества и недостатки ЭДО. Операторы ЭДО. Алгоритм перехода на ЭДО. Практическое занятие: Система ЭДО Контур.Диадок.	3	3	3	4		Д

<p>Тема 2. Виды электронных цифровых подписей и риски при их применении. Понятие электронной цифровой подписи (ЭЦП). Виды ЭЦП. Простая ЭЦП. Усиленная неквалифицированная ЭЦП. Усиленная квалифицированная ЭЦП. Алгоритм получения ЭЦП физическими и юридическими лицами. Удостоверяющие центры. Порядок подписания документов ЭЦП. Проверка подлинности ЭЦП. Риски при использовании ЭЦП.</p> <p>Практическое занятие: Контур.Удостоверяющий центр – электронная подпись.</p>		3	3	4	АС	
<p>Раздел 2. Инструменты Microsoft, полезные для бухгалтера</p>						
<p>Тема 3. используемые в работе. Автозаполнение формул в таблице Excel. Подсчет календарных дней. Сортировка данных в Excel. Работа с длинными таблицами. Сопоставление показателей за разные периоды. Поиск показателей, соответствующих условиям. Поиск ошибок в таблицах. Формирование сводной таблицы. Выбор показателей в пределах лимита. Определение влияния изменения данных на конечный расчет. Функция ЕСЛИ и выпадающий список. Набор горячих клавиш Excel.</p> <p>Практические занятия: Выполнение заданий в Excel.</p>		5	5	8		3
<p>Тема 4. ППрограммные продукты, совместимые с Microsoft Excel. Power Query - импорт и обработка данных, Power Pivot - сложный анализ больших объемов данных, Power Map - визуализация числовой информации на географических картах, Power View - построение интерактивных графиков, диаграмм, карт и таблиц, Power BI - комплекс средств для бизнес- анализа и визуализации.</p> <p>Практические занятия: Основные возможности Power Query</p>		5	5	8		
<p>Раздел 3. Бухгалтерские информационные системы</p>						
<p>Тема 5. Электронные журналы для бухгалтеров. Выбор электронного журнала. Особенности поиска информации в электронных журналах. Журналы «Внутренний аудитор», «Главбух», «Российский налоговый курьер», «Аудитор», «Упрощенка», «Учет в строительстве» и другие.</p> <p>Практические занятия: Поиск информации на заданную тему в профессиональных журналах.</p>		3	3	1,75	АС	,ДС

<p>Тема 6. Электронные справочные и справочно-правовые системы. Что такое Система Главбух. Основные понятия и принципы работы с системой. Разделы системы. Функционал системы. Способы и методы поиска документов и информации в Системе Главбух. Основные понятия и принципы работы с СПС. Разделы систем. Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности систем. Практическое занятие: Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС Контур.Норматив и Системе «Главбух».</p>		3	3	2		
Раздел 4. Бухгалтерские компьютерные программы						
<p>Тема 7. Автоматизация бухгалтерского учёта. Необходимость автоматизации бухгалтерского учета. Подготовка и процесс автоматизации. Обзор и классификация бухгалтерских программ. Практическое занятие: Обзор и функции программы Контур.Бухгалтерия и 1С:Бухгалтерия.</p>		5	5	8		ДС
<p>Тема 8. Автоматизация внутреннего аудита, внутреннего контроля и процесса управления рисками. Преимущества цифровизации внутреннего аудита. Обзор инструментов извлечения, обработки, анализа и визуализации данных. Практическое занятие: SQL - инструмент для анализа данных.</p>		5	5	8		
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		32	32	43,75		
Консультации и промежуточная аттестация (Зачет)		0,25				
Всего контактная работа и СР по дисциплине		64,25		43,75		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
-----------------	--	----------------------------------

ОПК-6	<p>Перечисляет и кратко характеризует существующие технические средства и информационные технологии, перечисляет способы решения аналитических задач с использованием профессиональных компьютерных программ</p> <p>Определяет последовательность действий в компьютерной программе по ведению бухгалтерского учета и формированию бухгалтерской (финансовой) отчетности, последовательность поиска в справочно-правовых системах ответов на возникшие вопросы, нормативных документов</p> <p>Использует справочно-правовые системы, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>	
ОПК-7	<p>Перечисляет и кратко характеризует принципы работы профессионально ориентированных компьютерных систем и технологию их применения в области бухгалтерского учета</p> <p>Пользуется компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (начальный уровень). Пользуется информационными и справочно-правовыми системами</p> <p>Использует инструменты Microsoft Excel для решения задач, возникающих в бухгалтерском учёте; методы работы с программой для электронного документооборота (на начальном уровне)</p>	

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
Зачтено	Полный, исчерпывающий ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание предмета и широкую эрудицию в оцениваемой области, умение использовать теоретические знания для решения практических задач.	
Не зачтено	Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать хотя бы отдельные концепции дисциплины. Попытка списывания, использования неразрешенных технических устройств или пользования подсказкой другого человека (вне зависимости от успешности такой попытки).	

5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Семестр 3	
1	Внутренний и внешний электронный документооборот. Преимущества и недостатки ЭДО.
2	Операторы ЭДО. Алгоритм перехода на ЭДО.
3	Виды электронной цифровой подписи. Порядок подписания документов ЭЦП.
4	Проверка подлинности ЭЦП. Удостоверяющие центры. Риски при использовании ЭЦП.
5	Автозаполнение формул в таблице Excel. Подсчет календарных дней. Сортировка данных в Excel.
6	Работа с длинными таблицами в Excel.. Сопоставление показателей за разные периоды.
7	Основные задачи программ Power Query и Power Pivot. Возможности их применения сотрудниками бухгалтерии. Power BI - комплекс средств для бизнес- анализа и визуализации.
8	Использование программы Power BI для визуализации бухгалтерских отчетов.
9	Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Консультант плюс». Дополнительные возможности системы.
10	Способы и методы поиска документов и информации в СПС «Гарант». Дополнительные возможности системы.
11	Способы и методы поиска документов и информации в СПС Контур.Норматив. Дополнительные возможности системы.Тенденции развития информационных систем бухгалтерского учета.

12	Классификация бухгалтерских программ.
13	Создание учетной записи в программе КонтурБухгалтерия
14	Формирование отчета в программе КонтурБухгалтерия
15	Какие рабочие задачи поможет решить SQL?

5.2.2 Типовые тестовые задания

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Тема 1. Введение. Электронный документооборот.
Контур.Диадок – практический курс по работе с ЭДО.
2. Тема 1. Введение. Электронный документооборот.
Контур.Экстерн — электронный документооборот с контролирующими органами
3. Тема 2. Электронная цифровая подпись.
Актион Студенты: «Как защитить информацию при работе с данными»
4. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.
АктионСтуденты: «Таблицы в Excel с нуля. Главное, что нужно знать бухгалтеру»,
5. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.
АктионСтуденты: «Топ 20 формул в Excel, которые пригодятся каждому бухгалтеру»,
6. Тема 3. Некоторые функции Excel, применяемые при работе бухгалтера.
АктионСтуденты: «Как автоматизировать рутинные задачи в Excel: работа с макросами»,
7. Тема 4. Надстройки для Microsoft Excel.
Актион Студенты: «Отчёт в Power BI за 20 минут»
8. Тема 4. Надстройки для Microsoft Excel.
Актион Студенты: «BI-инструменты: необходимый минимум для работы».
9. Тема 5. Информационное обеспечение бухгалтерии. Электронные журналы для бухгалтеров. БСС «Система Главбух».
Актион Студенты: «Все полезные фишки Системы Главбух за 30 минут», (Как максимально использовать в работе возможности Системы Главбух),
10. Тема 6. Справочно-правовые системы.
Контур.Норматив — работа со справочно-правовой информацией
11. Тема 7. Бухгалтерские программные продукты.
Актион Студенты: «Интенсив по пяти основным участкам бухучета».
12. Тема 8. Организация ведения бухгалтерского учета в программе Контур.Бухгалтерия
Контур.Бухгалтерия — бухгалтерский учет, расчет заработной платы и отчетность,

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

На подготовку студенту отводится 1 час. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса и решить практическую задачу. Во время выполнения практической части студент может пользоваться информационными и справочно-правовыми системами.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Ершова, Н. А., Миронова, О. В., Павлова, Е. Ю.	Бухгалтерский учет	Москва: Российский государственный университет правосудия	2024	https://www.iprbooks.hop.ru/138160.html
Голубева, С. С., Голубниченко, М. В.	Бухгалтерский учет	Москва: Ай Пи Ар Медиа	2023	https://www.iprbooks.hop.ru/134005.html
Горбенко А. О.	Информационные системы в экономике : учебное пособие —4-е изд., электрон.	Москва: Лаборатория знаний	2020	https://ibooks.ru/reading.php?short=1&productid=350339
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Кулеева Е.В.	Профессиональные компьютерные программы	Санкт-Петербург: СПбГУПТД	2019	http://publish.sutd.ru/tp_ext_inf_publish.php?id=2019230

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

Компьютерная справочно-правовая система КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Office Standart Russian Open No Level Academic

Microsoft Windows

Microsoft Windows Home Russian Open No Level Academic Legalization Get Genuine (GGK) + Microsoft Windows Professional (Pro – профессиональная) Russian Upgrade Open No Level Academic

Microsoft Windows Professional Upgrade Академическая лицензия

СПС КонсультантПлюс

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Учебная аудитория	Специализированная мебель, доска
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду