

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 07.02.2025 15:22:02

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde6d128076218692f016463815672a2eab0de1b2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**

**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

Утверждены в составе основной  
профессиональной образовательной  
программы подготовки специалистов  
среднего звена

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ**

по дисциплине

**ОП.08 Информационные технологии  
в профессиональной деятельности**

для специальности

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

2022 г.

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО  
на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессионального и  
профессионального циклов «07» ноября 2022г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Разработчик: Павлова Светлана Юрьевна, преподаватель кафедры бухгалтерского учета и  
электронного бизнеса.

## СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	3
Методические рекомендации по выполнению лабораторных занятий	3
Практическая работа 1. Контур.Бухгалтерия	4
Практическая работа 2 Контур.Диалок	5
.Практическая работа3 Контур.Призма	5
Практическая работа 4 Контур.Закупки	6
Практическая работа 5 Контур.Экстерн, Контур.Эксперт	8

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические указания по выполнению практических занятий по дисциплине **ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»** предназначены для обучающихся по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение студентами практических занятий. Цель работ – углубление, расширение и закрепление знаний, полученных на теоретических занятиях по данной дисциплине

а также направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ЛР 13 - Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 15 - Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 16 - Способный искать нужные источники информации и данные,

воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 20 - Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.

Всего на лабораторные занятия – 36 часов.

Раздел 5. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации  
Тема 5.1. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации  
Практическая работа 1. Контур.Бухгалтерия.

#### Практическая работа № 1

**Название:** Контур.Бухгалтерия.

**Цель:** знакомство с Контур.Бухгалтерия.

**Количество часов:** 2 часа

**Коды формируемых компетенций:** ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.;  
ПК 1.1.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 4.3.; ПК 4.5.;

**Коды личностных результатов:** ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20

Задание 1. Загрузка данных и проверка на совместимость.

Задание 2. Для начала работы в сервисе необходимо завести остатки по всем бухгалтерским счетам на начало года.

Задание 2. Начало работы в сервисе.

Задание 2. Учет товаров

Задание 2. Расчет зарплаты. Часть I

Задание 2. Расчет зарплаты. Часть II

Задание 2.. Бухгалтерские операции

Задание 2.. Учет материалов

Задание 2.. Контрагенты

Задание 2.. Учет услуг

Критерии оценки:

*Зачет* ставится в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

*Незачет* ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

## Практическая работа № 2

**Название:** Контур.Диадок

**Цель:** знакомство с Контур.Диадок .

**Количество часов:** 2 часа

**Коды формируемых компетенций:** ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 4.3.; ПК 4.5.;

**Коды личностных результатов:** ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20

Задание 1. Изучить юридическую силу документа

Задание 2. Изучить автоматизацию электронного документооборота

Задание 2. Изучить возможности электронного документооборота.

Критерии оценки:

*Зачет* ставится в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

*Незачет* ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

## Практическая работа № 3

**Название:** Контур.Призма

**Цель:** знакомство с Контур.Призма.

**Количество часов:** 2 часа

**Коды формируемых компетенций:** ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 4.3.; ПК 4.5.;

**Коды личностных результатов:** ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20

Задание 1. Изучить сайт Росфинмониторинга

Задание 2. Изучить проверку клиентов

Критерии оценки:

*Зачет* ставится в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

*Незачет* ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), нераскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

## Практическая работа № 4

**Название:** Контур.Закупки

**Цель:** знакомство с Контур.Закупки

**Количество часов:** 2 часа

**Коды формируемых компетенций:** ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 4.3.; ПК 4.5.;

**Коды личностных результатов:** ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20

Задание 1. Изучить Закупки по 223-ФЗ

Задание 2. Изучить документы закупки

Критерии оценки:

*Зачет* ставится в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

*Незачет* ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

#### Практическая работа № 5

**Название:** Контур.Эксперт, Контур.Экстерн

**Цель:** знакомство с Контур.Эксперт, Контур.Экстерн

**Количество часов:** 2 часа

**Коды формируемых компетенций:** ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 2.6.; ПК 2.7.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 4.3.; ПК 4.5.;

**Коды личностных результатов:** ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20

Задание 1. Изучить финансовый анализ

Задание 2. Проанализировать рекомендации по улучшению финансового состояния

Задание 3. Подготовка и проверка отчетности в Контур.Экстерн

Критерии оценки:

*Зачет* ставится в случае, если выполнено не менее 50% заданий, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, самостоятельно выполнена практическая работа, выполнены требования к оформлению.

*Незачет* ставится, если обучающихся не справился с заданием (выполнено менее 50% задания), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в выполнении задания, а также работа выполнена несамостоятельно.

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### *Нормативно – правовые источники*

№	Наименование
1.	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).
2.	Федеральный закон от 2 июля 2013 года № 187-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях». (действующая редакция).

#### *Рекомендуемая основная литература*

№	Наименование
1.	Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471696">https://urait.ru/bcode/471696</a>
2.	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469425">https://urait.ru/bcode/469425</a>
3.	Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В.

Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470353">https://urait.ru/bcode/470353</a>
--

**Рекомендуемая дополнительная литература**

№	Наименование
1.	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, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475059">https://urait.ru/bcode/475059</a>
2.	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, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475060">https://urait.ru/bcode/475060</a>
3.	Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09488-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471141">https://urait.ru/bcode/471141</a>

№	Наименование
1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
3.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>
4.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
5.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
6.	Пакет офисных программ Microsoft Office
7.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8.	Справочная правовая система «Гарант»
9.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
10.	Операционная система Windows