

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

Приказ директора колледжа  
от 29.05.2020 г № 140 - 03

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

*«профессиональный учебный цикл»  
программа подготовки специалистов среднего звена*

*по специальности*

*38.02.06 Финансы*

**Самара, 2020**

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой  
(методической) комиссией  
Председатель  
ТВ Кротова

## **СОГЛАСОВАНО**

Предметно-цикловой  
(методической) комиссией  
Экономических дисциплин  
Председатель  
Е. А. Каргопольцева

Составитель :Кротова Т.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы ,утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями и шаблоном, утвержденном в ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>Юшибка! Залкада не о</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>18</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>20</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....</b>	<b>22</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....</b>	<b>28</b>
<b>ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....</b>	<b>30</b>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности СПО 38.02.06 Финансы, базовой подготовки, разработанной в ГБПОУ «ПГК».

Рабочая программа составляется для очной и заочной (в том числе с элементами дистанционных образовательных технологий (ДОТ)) форм обучения.

**1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена :** дисциплина относится к общепрофессиональным учебным дисциплинам профессионального цикла ОПОП согласно ФГОС.

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

#### Базовая часть

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК02 ОК09	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение Использовать специальное ПО для	Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения Возможности использования

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации. С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий. Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности. Использовать специальное ПО для	Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля. Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд

Вариативная часть - не предусмотрено

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 38.02.06 Финансы и подготовке к формированию **профессиональных компетенций** (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК 2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК 2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПК 3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК 3.2.	Составлять финансовые планы организации;
ПК 3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК 3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК 3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
ПК 4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
ПК 4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;

ПК 4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК 4.4.	Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд

В процессе освоения дисциплины у студентов должны **формировать общие компетенции (ОК):**

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

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности:**

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>
практические занятия	12
контрольные работы	<i>Не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
самостоятельная работа студента (всего)	2
Консультации	2
Экзамен	6
Итоговая аттестация в форме (указать)	э

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты.</b>			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК02,09,
	Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6	
	Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.		
	Практическое занятие 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.		
Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций			
Тема 1.2 Технология создания презентаций	<b>Содержание учебного материала</b>	6	ОК02,09,
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		
<i>Практическое занятие 2.</i> Заметки к слайдам, как конспект выступления.			

	Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	<b>2</b>	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК 02, 09
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	8	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	<i>Практическое занятие 3.</i> Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
<i>Практическое занятие 4.</i> Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.			
Тема 1.4 Технология использования баз данных	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК 02, 09
	Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц. Формирование запросов выборки. Вывод информации на экран и печать.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	6	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Формирование запросов выборки.		
<i>Практическое занятие 3.</i> Расчетные поля. Формы, отчеты.			
<b>Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.</b>			
Тема 2.1	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК02, 09

Информационно – правовые системы	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	4	
	<i>Практическое занятие 2.</i> Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
	<b>Самостоятельная работа:</b> поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	2	
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	<b>Содержание учебного материала</b>	16	OK02,09 ПК1.3-1.5, ПК2.1-3 ПК3.1-3.5 ПК4.1-4.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	14	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
	<i>Практическое занятие 3.</i> Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.		
	<i>Практическое занятие 4.</i> Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	<i>Практическое занятие 5.</i> Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	<i>Практическое занятие 6.</i> Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		
<i>Практическое занятие 7.</i> Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.			

<b>Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.</b>			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	OK02,09
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	1	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций		
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>	1	OK02,09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		
<b>Промежуточная аттестация в форме зачета</b>		<b>2</b>	
<b>Всего</b>		<b>44</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением, приведённым в п.6.1.2 примерной программы по данной специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

##### **3.2.1. Печатные издания**

Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018)
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018)
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018)
6. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018)
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018)
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в силу с 09.01.2018)
9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"

## Основная литература

10. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2016 ОИЦ «Академия».384 с
11. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193с
12. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482с

### 3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://www.consultant.ru>. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.minfin.ru>. – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
6. <http://www.urait.ru> – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
7. <https://edu.lcfresh.com/> - 1С:Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

### 3.2.3. Дополнительные источники.

1. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информации 2015 Академия-Медиа, -160с
2. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий 2015 Академия-Медиа, -206с
3. Мельников В.П. Информационная безопасность 2015 ООО «КноРус», -267с

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i> Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения  Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач.</p> <p>Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов</p>		<p>Задание, выполненное более чем на <math>\frac{3}{4}</math> - 4 (хорошо)</p>