



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказ директора по колледжу**

**от 22.04.2024 г №417 –03**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОПЦ.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

*по специальности*

*38.02.06 Финансы*

**Самара, 2024**

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-  
цикловой(методической)к  
омиссией

Председатель  
ТВКротова

## **СОГЛАСОВАНО**

Предметно-  
цикловой(методической)  
комиссиейЭкономических  
дисциплин

ПредседательЕ  
.А.Каргопольцева

Составитель:КротоваТ.В.,преподавательГБПОУ«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>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>

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 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.

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

### 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 оформления платежных документов (электронные заявки	Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности. Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения. Возможности использования специального ПО для кассового обслужи-

	на кассо-	вания исполнения бюджетов бюд-
	вые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	жетной системы Российской Федерации
ПК2.1. ПК2.2. ПК2.3. ПК3.1. ПК3.2. ПК3.3. ПК3.4. ПК3.5 ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3 ПК4.4	<p>Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций</p> <p>С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p> <p>С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации.</p> <p>С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга</p> <p>Использовать информационные технологии (электронные таблицы текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами</p> <p>Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий.</p> <p>Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законода-</p>	<p>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;</p> <p>Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль</p> <p>Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; для поиска основных контрольных мероприятий при осу-</p>

	тельств при проведении закупок для государственных (муниципальных) нужд	ществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд
--	---	---

### Вариативная часть - не предусмотрено

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ППС СЗ по специальности 38.02.06 Финансы и подготовка кадров для формирования **профессиональных компетенций (ПК)**:

Код	Наименование результата обучения
ПК2.1.	Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;
ПК2.2.	Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
ПК2.3.	Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.
ПК3.1.	Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации
ПК3.2.	Составлять финансовые планы организации;
ПК3.3.	Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;
ПК3.4.	Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
ПК3.5.	Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.
ПК4.1.	Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;
ПК4.2.	Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;
ПК4.3.	Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК4.4.	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
ОК02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

**Количество часов на освоение программы учебной дисциплины Безопасность жизнедеятельности:**

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	44
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	444
в том числе:	
лабораторные занятия	<i>Непредусмотрено</i>
практические занятия	30
контрольные работы	<i>Непредусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>Непредусмотрено</i>
самостоятельная работа студента (всего)	
Консультации	<i>Непредусмотрено</i>
Экзамен	<i>Непредусмотрено</i>
Итоговая аттестация в форме (указать)	Дифференцированный зачёт

## 2.2. Тематический план содержания учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формируемых в процессе освоения программы
1	2	3	4
Введение	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 ПК1.1-1.5, ПК2.1-2.3 ПК3.1-3.5, ПК4.1-4.4
Раздел 1. Базовые программные продукты.			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	10	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		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	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	Содержание учебного материала	6	ОК02,09,
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка запуска в автономном режиме.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	Практическое занятие 1. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		
	Практическое занятие 2. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуко-		



	воесопровождение,настройкапоказа:время,частичныйпоказ.		
	<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 таб-лиц	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	ОК02, 09
	Назначение электронных таблиц.Связь листов и книг.Расчеты,использование функций.Обработка данных.		
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<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>	ОК02, 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>	<b>4</b>	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Структура таблицы: поля 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 Информа-	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК02, 09

ционно – 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.		4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ			
	Практическое занятие 1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.			
	Практическое занятие 2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.			
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала		16	ОК02,09П К1.3-1.5, 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 из задачами.			
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		12	
	Практическое занятие 1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.			
	Практическое занятие 2. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.			
	Практическое занятие 3. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.			
	Практическое занятие 4. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.			
	Практическое занятие 5. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.			
	Практическое занятие 6. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете контрагентами и бюджетами.			
	Практическое занятие 7. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.			

Раздел3.Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	2	OK02,09
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	Практическое занятие 1. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций		
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	2	OK02,09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ		
	Практическое занятие 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		
Промежуточная аттестация в форме зачета		2	
Всего		44	

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

**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, приведенным в п. 6.1.2 примерной программы по данной специальности.

#### **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 (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

#### **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) (сизм. идоп., 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) (сизм. идоп., 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" (сизм. идоп., 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" (сизм. идоп., 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». 384с
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

## 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.1cfresh.com/> - 1С: Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

## 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  Интерфейс информационно-правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего ис-	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 наполовину) - 3 (удовлетворительно).

пользования		Задание, выполненное

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами. 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>более чем на <math>\frac{3}{4}</math> -4 (хорошо)</p>