

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж цифровых технологий и бизнеса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП. 09 «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»
по специальности 38.02.06 Финансы

2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Финансист. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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 на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат. | 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 специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|---|--|--|
| ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5 | <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 и 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>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> |
| ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4. | <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 законодательства при проведении закупочных процедур.</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 осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p> |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной программы учебной дисциплины | 60 |
| в том числе: практической подготовки | 53 |
| | |
| теоретическое обучение | 10 |
| лабораторные работы и/или практические занятия | 46 |
| Самостоятельная работа | 4 |
| Из них промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч | Коды компетенций и личностных результатов, формирования которых способствует элемент программы |
|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Введение | 1. Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС) , адаптивных информационных системах. | 1/0 | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 |
| Раздел 1. Базовые программные продукты. | | 25/21 | |
| Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала | 1/0 | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 |
| | 1. 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 | 2/2 | |
| | 2. Практическая работа № 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. | 2/2 | |
| | 3. Практическая работа № 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. | 2/0 | |
| | 4. Практическая работа № 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций | | |
| Тема 1.2 | Содержание учебного материала | | ОК02,09 |

| | | | | |
|---|--|-----|---|-----|
| Технология создания презентаций | 5. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме. | 1/1 | ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | | |
| | 5. Практическая работа № 4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. | 1/1 | | |
| | 6. Практическая работа № 4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. | 2/2 | | |
| | 7. Практическая работа № 5. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ. | 2/2 | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 8. Самостоятельная работа № 1. Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. | 2/2 | | |
| Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц | Содержание учебного материала | 1/0 | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 | |
| | 9. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных. | | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 1/1 | | |
| | 9. Практическая работа № 6. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах | | | |
| | 10. Практическая работа № 6. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. | | | 2/2 |
| | 11. Практическая работа № 7. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. | | | 2/2 |
| | 12. Практическая работа № 8. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. | | | 2/2 |
| | 13. Практическая работа № 9. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel. | | | 2/2 |
| Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности. | 28/28 | | | |

| | | | |
|---|---|------------|---|
| Тема 2.1 Информационно-правовые системы | Содержание учебного материала | 2/2 | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 |
| | 14. 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. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2/2 | |
| | 15. Практическая работа № 10. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. | | |
| | 16. Практическая работа № 11. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе. | | |
| 17. Самостоятельная работа № 2. Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе. | 2/2 | | |
| Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы | Содержание учебного материала | 2/2 | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 |
| | 18. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | 2/2 | |
| | 19. Практическая работа № 12. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. | | |
| | 20. Практическая работа № 13. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий. | | |
| | 21. Практическая работа № 14. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. | | |
| | 22. Практическая работа № 14. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. | | |
| | 23. Практическая работа № 15. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. | | |
| 24. Практическая работа № 15. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ. | | | |

| | | | |
|--|--|------------|---|
| | 25. Практическая работа № 16. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок. | 2/2 | |
| | 26. Практическая работа № 17. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. | 2/2 | |
| | 27. Практическая работа № 18. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности. | 2/2 | |
| Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность. | | 4/4 | |
| Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет. | Содержание учебного материала | | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 |
| | Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | 28. Практическая работа № 19. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций | 2/2 | |
| Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности | Содержание учебного материала | | ОК02,09 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3 ПК 3.1-3.5, ПК 4.1-4.4 |
| | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. | | |
| | В том числе практических занятий и лабораторных работ | | |
| | 29. Практическая работа № 20. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы) | 2/2 | |
| 30. Дифференцированный зачет | | 2/0 | |
| Всего | | 60 | |

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. Основные источники

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"

Основные источники:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Е.В.Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник для студентов. СПО. М., Издательский центр «Академия», 2018

3. Г.С.Гохберг. Информационные технологии. Учебник для студентов СПО.-М., ИЦ «Академия», 2017

Дополнительные источники:

4. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020.

1. Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин / под ред. Л.Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование).

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).

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

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| <p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения.</p> <p>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.</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</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p> | <p>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). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> |

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|---|------------------------|----------------------|
| <p>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> | | |