

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 23.10.2023 19:30:44

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального
директора Поленовой И.А.
от 22.05.2023 №5

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/ АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

цикла профессиональной подготовки
основной профессиональной образовательной программы по специальности

38.02.06 Финансы

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 65

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) – является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО **38.02.06 Финансы**.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в инвариативную часть профессионального цикла.

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

Базовая часть

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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 программное обеспечение для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- использовать специальное программное обеспечение для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации, осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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 организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля; для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

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):

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:
максимальной учебной нагрузки студента 54 часа, в том числе:
– обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 54 часа.
В том числе **вариативной части – не предусмотрено.**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лабораторные занятия	не предусмотрено
практические занятия	36
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа (проект)	не предусмотрено
самостоятельная работа студента (всего)	не предусмотрено
Итоговая аттестация в форме	контрольной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
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	1
РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	2	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	4	2,3
	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 931 395		
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	2	1
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	В том числе практических занятий	4	2,3
	Практическое занятие 4. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		
	Практическое занятие 5. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.		
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	2	1
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе практических занятий	4	2,3
	Практическое занятие 6. Создание и редактирование таблиц: формул, использование		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
	математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
	Практическое занятие 7. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	Практическое занятие 8 . Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие 9. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
Тема 1.4 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала	2	1
	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.		
	В том числе практических занятий	6	2,3
	Практическое занятие 10. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.		
	Практическое занятие 11. Формирование запросов выборки.		
	Практическое занятие 12. Расчетные поля. Формы, отчеты.		
РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	2	1
	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	4	2,3
	Практическое занятие 13. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		
	Практическое занятие 14. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	2	1
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
	В том числе практических занятий	10	2,3
	Практическое занятие 15. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.		
	Практическое занятие 16. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
	Практическое занятие 17. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.		
	Практическое занятие 18. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	Практическое занятие 19. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	Практическое занятие 20. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		
	Практическое занятие 21. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала	2	1
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологий.		
	В том числе практических занятий	2	2,3
	Практическое занятие 22. 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	1
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	2,3
Практическое занятие 23. 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 контрольной работы			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Уровень освоения
ВСЕГО		Л-18 ПЗ-36 54	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 16 мест, 8 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС;
- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer, СПС КонсультантПлюс, 1С: Бухгалтерия 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

Основные источники

1. Гвоздева, В. А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 542 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0856-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1922266>
2. Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 250 с. — (Высшее образование: Специалитет). - ISBN 978-5-16-016545-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1903327>
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2079929>

Дополнительные источники

1. Гришин В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2007. - 415 с.
2. Михеева Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для СПО. - М.: АКАДЕМИЯ, 2005. - 384с
3. Филимонова, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2004. - 349 с.

Интернет-ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
4. www.lms.iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
6. www.megabook.ru (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
7. www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).
8. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

9. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).
10. www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).
11. www.heap.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).
12. www.books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «OpenOffice.org: Теория и практика»).
13. www.dic.academic.ru (Академик. Словари и энциклопедии).
14. www.booksgid.com (Books Gid. Электронная библиотека).
15. www.globalteka.ru/index.html (Глобалтека. Глобальная библиотека научных ресурсов).
16. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам).
17. www.iprbookshop.ru (Электронно-библиотечная система IPRbooks).
18. www.school.edu.ru/default.asp (Российский образовательный портал. Доступность, качество, эффективность).
19. <http://www.garant.ru>
20. <http://www.consultant.ru/>
21. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
22. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
23. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
24. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
25. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
26. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
27. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
28. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
29. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
30. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
31. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
32. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
33. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
34. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
35. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
36. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
37. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
38. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

Программное обеспечение:

Пакеты лицензионных программ (по выбору образовательной организации):

1. MS Office 2016,
2. СПС КонсультантПлюс и/или ГАРАНТ,
3. «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<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>	Устный опрос, выполнение практических заданий
Знания:	
<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. 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>	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы