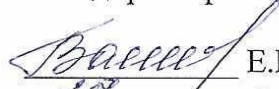


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)**

**Сургутский финансово-экономический колледж
(Сургутский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

 Е.В. Grimчак.
«27» мая 2019 г.


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

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы, разработана на основе Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, разработанной Московским финансовым колледжем Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» в 2018 году

Разработчик: Желева И.А., преподаватель.

Рецензент: Т.Г. Волкова, преподаватель Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Сургутский институт экономики, управления и права».

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии общепрофессиональных дисциплин.

Протокол от « 24 » мая 20 19 г. № 13
Председатель ПЦК  Л.М. Галипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общей компетенции ОК 02, ОК 09, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.4

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	<p>Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска</p> <p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Использовать специальное ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.</p>	<p>Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p> <p>Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения</p> <p>Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации</p>
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1.	<p>Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций</p>	<p>Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления</p>

<p>ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5</p>	<p>и осуществления финансовых операций</p>	<p>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>ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.</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>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>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 осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	74
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	54
Самостоятельная работа	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	18
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	12
Самостоятельная работа	74
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем	Объем в часах	Самостоятельная работа	Теоретическое обучение	Практические занятия
Введение	1	-	1	-
Раздел 1. Базовые программные продукты	53	44	1	8
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	14,25	12	0,25	2
Тема 1.2. Технология создания презентаций	12,25	10	0,25	2
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	14,25	12	0,25	2
Тема 1.4. Технология использования баз данных	12,25	10	0,25	2
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности	24	20	2	2
Тема 2.1. Информационно-правовые системы	10	8	1	1
Тема 2.2. Финансовые и управленческие системы	14	12	1	1
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность	14	10	2	2
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет	8	6	1	1
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	6	4	1	1
Всего часов	92	74	6	12

Тематический план и содержание учебной дисциплины (очная форма обучения)

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
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ППССЗ. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК 02, ОК 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		52	
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 09
	1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. 2. Создание текстовых документов сложной структуры. Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	1. Практическое занятие. Контекстный поиск и замена.	2	
	2. Практическое занятие. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	
	3. Практическое занятие. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2	
4. Практическое занятие. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	2		
Тема 1.2. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	8	
	1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. 2. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации.	2	
	2. Практическое занятие. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	
	3. Практическое занятие. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	6		
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	12	
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	ОК 02, ОК 09
В том числе практических занятий и лабораторных работ	10		

	1. Практическое занятие. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	2	
	2. Практическое занятие. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	2	
	3. Практическое занятие. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	2	
	4. Практическое занятие. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	5. Практическое занятие. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	
Тема 1.4. Технология использования баз данных	Содержание учебного материала	10	ОК 02, ОК 09
	1. Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц.	4	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	1. Практическое занятие. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.	2	
	2. Практическое занятие. Формирование запросов выборки.	2	
	3. Практическое занятие. Расчетные поля. Формы, отчеты.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной и справочной литературой. Изучение требований заполнения первичных документов, способов записей в учетные регистры.	6	
РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		28	
Тема 2.1. Информационно-правовые системы	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 09
	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.	2	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Практическое занятие. Осуществление сбора информации по карточке поиска,	2	

	словарю терминов, справочной информации. 2. Практическое занятие. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	6	
Тема 2.2. Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	16	ОК 02, ОК 09, ПК1.3 – 1.5, ПК2.1 – 3.5, ПК3.1 – 3.5, ПК4.1 – 4.4
	1. Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14	
	1. Практическое занятие. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	
	2. Практическое занятие. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2	
	3. Практическое занятие. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	2	
	4. Практическое занятие. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2	
	5. Практическое занятие. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2	
6. Практическое занятие. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	2		
7. Практическое занятие. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	2		
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ		8	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	4	ОК 02,

Компьютерные сети. Интернет.	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии.	2	ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	2	
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	4	ОК 02, ОК 09
	1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	1. Практическое занятие. 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	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2	
Всего:		92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение:

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрена лаборатория Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности, оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд учреждения имеет печатные ресурсы. Имеется доступ к образовательному интернет-порталу «Репозиторий Финуниверситета». Студенты имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем (ЭБС) Финуниверситета из любой точки, подключенной к сети Internet, в т. ч. и из дома:

- Znanium <http://library.fa.ru/resource.asp?id=498>;
- ЮРАЙТ <http://library.fa.ru/resource.asp?id=645>;
- Университетская библиотека онлайн <http://library.fa.ru/resource.asp?id=544>;
- BOOK.ru <http://library.fa.ru/resource.asp?id=535>;
- Лань <http://library.fa.ru/resource.asp?id=574>.

3.2.1. Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом изменений)
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 N 51-ФЗ.
3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 N 14-ФЗ.
4. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 31.07.1998 N 146-ФЗ.
5. «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 05.08.2000 N 117-ФЗ.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
7. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
8. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

9. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3.2.2. Основные источники

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. М.: ОИЦ «Академия», 2014. – 193 с.

2. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]– М.: Кнорус, 2019. – 482 с.

3.2.2. 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.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Информационная безопасность: учебник / Мельников В.П. под ред. Куприянов А.И. [Электронный ресурс] – М.: Кнорус, 2019. – 267 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможность использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач; - интерфейс информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования; - ресурсы глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и интернет ресурсы; - особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения. 	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 90- 100% правильных ответов – «отлично»; – 70-89% правильных ответов – «хорошо»; – 50-69% правильных ответов – «удовлетворительно»; – 49% и менее – «неудовлетворительно». <p>Проверка правильности выполнения практических заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 85 - 100% правильных результатов «отлично»; – 69-84% правильных результатов «хорошо»; – 51-68% правильных результатов «удовлетворительно»; – 50% и менее – «неудовлетворительно». 	<p>Устный опрос. Тестирование. Проверка внеаудиторной самостоятельной работы. Проверка выполнения практических заданий.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование ресурсов и возможностей поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации. Оформление и применение найденной информации для оптимизации и контроля профессиональной деятельности; - использование возможности прикладного программного обеспечения для оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля; - использование ресурсов 		

глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов.		
--	--	--