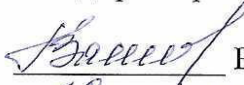


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
(Финуниверситет)

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

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР

 Е.В. Grimчак.  
« 19 » мая 2018 г.

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

Сургут – 2018 г.

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 «25» мая 2018 г. № 14

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
<b>Введение</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
<b>Раздел 1. Базовые программные продукты</b>	<b>53</b>	<b>44</b>	<b>1</b>	<b>8</b>
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
<b>Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Тема 2.1. Информационно-правовые системы	10	8	1	1
Тема 2.2. Финансовые и управленческие системы	14	12	1	1
<b>Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет	8	6	1	1
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности	6	4	1	1
<b>Всего часов</b>	<b>92</b>	<b>74</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

## 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
<b>Введение</b>	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ППСЗ. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	<b>2</b>	ОК 02, ОК 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>		<b>52</b>	
<b>Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	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	
<b>Тема 1.2. Технология создания презентаций</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>	
	1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. 2. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	6	
<b>Тема 1.3. Технология использова ния электронных таблиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	
	1. Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	ОК 02, ОК 09
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	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	
<b>Тема 1.4. Технология использования баз данных</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК 02, ОК 09
	1. Реляционные базы данных. Структура базы данных. Основные типы информации, способы заполнения таблиц. Создание и редактирование таблиц.	4	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с учебной и справочной литературой. Изучение требований заполнения первичных документов, способов записей в учетные регистры.	6	
<b>РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>		<b>28</b>	
<b>Тема 2.1. Информационно-правовые системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	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	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	6	
<b>Тема 2.2. Финансовые и управленческие системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>16</b>	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	
	<b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b>	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		
<b>РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 02,

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

### **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. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: ОИЦ Академия, 2013 . – 384 с.

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

3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. [Электронный ресурс]– М.: Кнорус, 2018. – 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, 2018. – 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"> <li>- возможность использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач;</li> <li>- интерфейс информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования;</li> <li>- ресурсы глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и интернет ресурсы;</li> <li>- особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения.</li> </ul>	<p>Ответы на вопросы на знание и понимание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 90- 100% правильных ответов – «отлично»;</li> <li>– 70-89% правильных ответов – «хорошо»;</li> <li>– 50-69% правильных ответов – «удовлетворительно»;</li> <li>– 49% и менее – «неудовлетворительно».</li> </ul> <p>Проверка правильности выполнения практических заданий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 85 - 100% правильных результатов «отлично»;</li> <li>– 69-84% правильных результатов «хорошо»;</li> <li>– 51-68% правильных результатов «удовлетворительно»;</li> <li>– 50% и менее – «неудовлетворительно».</li> </ul>	<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"> <li>- 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;</li> <li>- использование возможности прикладного программного обеспечения для оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля;</li> <li>- использование ресурсов</li> </ul>		

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