

**Аннотация**  
**рабочей программы дисциплины**  
**«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина входит в общепрофессиональный цикл и обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

**Цели** учебной дисциплины: получение обучающимися специальных знаний и представлений, необходимых для работы в профессиональной деятельности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"><li>–распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;</li><li>–анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;</li><li>–определять этапы решения задачи;</li><li>–выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li><li>–составить план действия; определить необходимые ресурсы;</li><li>–владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>–актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li><li>–основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li><li>–алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li><li>–методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li><li>–структуру плана для решения задач;</li><li>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li></ul>

	<p>–реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	
ОК 02.	<p>– определять задачи для поиска информации;  – определять необходимые источники информации;  –планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;  – выделять наиболее значимое в перечне информации;  –оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  - технологию поиска информации в сети Интернет;  - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;  - формат оформления результатов поиска информации.</p>
ОК 03	<p>–определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;  – применять современную научную профессиональную терминологию;  –определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;  - современная научная и профессиональная терминология;  - возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
ОК 04	<p>–организовывать работу коллектива и команды;  –взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</p>

	в ходе профессиональной деятельности.	- основы проектной деятельности.
ОК 05	– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	- особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09.	– обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения

	<p>–применять методы и средства защиты бухгалтерской информации</p>	<p>информационной безопасности.</p>
ОК 10	<p>–понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>–участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>–кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>–писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;</p> <p>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
ОК 11	<p>–выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</p> <p>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p> <p>– оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</p> <p>–определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках</p>	<p>–основы предпринимательской деятельности;</p> <p>–основы финансовой грамотности;</p> <p>–правила разработки бизнес-планов;</p> <p>–порядок выстраивания презентации;</p> <p>–кредитные банковские продукты.</p>

	<p>профессиональной деятельности;</p> <p>презентовать бизнес-идею;</p> <p>–определять источники финансирования.</p>	
<p>ПК 2.1.</p> <p>Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов</p>	<p>– Умения:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах; определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>–Знания: законодательства и иных нормативных правовых актов о налогах, сборах и страховых взносах; порядка формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов; элементов налогообложения, источников уплаты налогов, сборов и страховых взносов</p>
<p>ПК 2.2.</p> <p>Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>– Умения:</p> <p>ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>организовывать оптимальное ведение налогового учета;</p>	<p>–Знания: нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; порядка формирования и представления налоговой отчетности; порядка формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;</p>
<p>ПК 2.3.</p> <p>Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга</p>	<p>Умения: ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля; выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения</p>	<p>Знания: нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области организации налогового контроля; порядка проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга; методики</p>

		<p>соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах; оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций; проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>расчетов пеней и штрафов; методики проведения камеральных и выездных налоговых проверок; процедур проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p>
<p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации</p>	<p>Умения: использовать нормативные правовые акты, регулирующие финансовую деятельность организаций; участвовать в разработке финансовой политики организации;</p>	<p>Знания: нормативных правовых актов, регулирующих финансовую деятельность организаций; сущности финансов организаций, их места в финансовой системе государства</p>	
<p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации</p>	<p>Умения: осуществлять перспективное, текущее и оперативное финансовое планирование деятельности организации; ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования</p>	<p>Знания: методологии финансового планирования деятельности организации; порядка составления основных документов финансовой части бизнес-плана организации; видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации</p>	
<p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять</p>	<p>Умения: определять экономическую эффективность деятельности организации, экономичность производства и финансовое положение; ориентироваться в законодательных и иных</p>	<p>Знания: содержания, методов и информационной базы анализа финансово-хозяйственной деятельности организации, нормативно-правового регулирования процедур анализа, укрупненной группы критериев эффективности деятельности организации</p>	

мероприятия по ее повышению	нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации; применять методы прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации	
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	Умения: определять платежи по договорам кредитования и договорам лизинга; осуществлять технико-экономическое обоснование кредита; оценивать варианты условий страхования; рассчитывать страховые платежи (премии) по договорам страхования	Знания: принципов и технологии организации безналичных расчетов; видов кредитования деятельности организации; принципов использования кредитных ресурсов, процедуры технико-экономического обоснования кредита
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд	Умения: осуществлять проверку необходимой документации для проведения закупочной процедуры, участия в конкурсах; использовать информационные технологии, применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами	Знания: основных положений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц

**Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

объем образовательной нагрузки – 92 часа, в том числе: во взаимодействии с преподавателем - 74 часа, самостоятельная работа – 18 часов.

Форма промежуточной аттестации – **дифференцированный зачет.**