

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

Владикавказский филиал Финансового университета

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-методической работе
Владикавказского филиала
Финансового университета

З.К. Айларова З.К. Айларова
« 30 » 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной
деятельности»

по специальности 38.02.06 Финансы

Владикавказ – 2023

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.06 Финансы

Разработчики:

Пасько Елена Ивановна, преподаватель

Дзуцева Фатима Бексолтановна, преподаватель

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

Протокол от «29» 06 2023г. № 11

Председатель предметной (цикловой) комиссии В.Д. Макоев В.Д. Макоева

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" относится к базовым дисциплинам общепрофессионального цикла образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06. Финансы.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются умения и знания:

Код общих и профессиональных компетенций	Умения	Знания
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	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;	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации

	оформлять результаты поиска	
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации профессиональной деятельности; применять современную научную и профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 09	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ПК 3.1	осуществлять организацию выполнения финансовых расчетов; использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	их характеристики капитала организации и его элементов, характеристики доходов и расходов организации, информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

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

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

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 ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК 01,02,03,09
Раздел 1. Базовые программные продукты.		30	ОК 01,02,03,09
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала: Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати	2	
Тема 1.2. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала: Презентация, ее структура, технология создания презентации в Microsoft Power Point	2	
	Практическое занятие Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	
	Практическое занятие Работа с таблицами. Оформление документов Графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2	
	Практическое занятие Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. 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.	4	
Тема 1.3. Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала: Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	
	Практическое занятие	2	

	Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.		
	Практическое занятие Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	
	Практическое занятие Построение диаграмм. Защита информации в таблицах	2	
Тема 1.4. Технология использования баз данных	Содержание учебного материала: 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.	2	
	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	
	Самостоятельная работа обучающихся Составление конспектов с использованием рекомендованной литературы. Создание индивидуального проекта по теме «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации» Работа с табличным процессором. Обзор программ деловой графики	4	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		14	ОК 01,02,03,09
Тема 2.1. Информационно правовые системы	Содержание учебного материала: 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	
	Практическое занятие Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов по теме «Коммуникационные технологии в обработке финансовой информации» Работа в программе Outlook Express. Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проведенной работе.	4	
Тема 2.2. Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала: Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения целями и задачами.	2	
	Практическое занятие Работа со справочниками, планом счетов, с первичными документами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по данной теме. Составление конспектов по теме «Информационно-правовые системы»	2	
Раздел 3. Информационные системы автоматизации финансовой деятельности		42	ОК 01,02,03,09 ПК 3.1
Тема 3.1. Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки информации. Функции и правила работы с бухгалтерской программой.	Содержание учебного материала: Назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем, их сравнительная характеристика. Применение методов и средств защиты финансовой информации. Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой.	2	
	Практическое занятие Настройка бухгалтерской программы на учет.	2	
	Практическое занятие Ввод сведений об организации параметров учетной политики. Ввод сведений о сотрудниках организации.	2	
	Практическое занятие Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков.	2	
	Практическое занятие Оформление операций в бухгалтерском учете по формированию Уставного капитала, его изменениям. Оформление операций в бухгалтерском учете по формированию Добавочного капитала и их изменениям.	2	
	Практическое занятие	2	

Оформление операций в бухгалтерском учете по формированию Резервного капитала и их изменениям.		
Практическое занятие Отражение кассовых операций и операций по счетам в банках согласно первичным документам по счетам бухгалтерского учета	2	
Практическое занятие Отражение поступления и выбытия материально-производственных запасов по счетам бухгалтерского учета на основе первичных документов	2	
Практическое занятие Отражение затрат на производство по видам деятельности.	2	
Практическое занятие Порядок составления, ведения и использования первичных документов для начисления по оплате труда сотрудникам. Отражение начислений по оплате труда, проведения удержаний из начисленной заработной платы по счетам бухгалтерского учета.	2	
Практическое занятие Оформление выдачи денег в подотчет, составление авансового отчета об израсходовании средств и порядок учета расчетов с подотчетными лицами по счетам бухгалтерского учета.	2	
Практическое занятие Порядок составления, ведения и использования первичных документов для начисления налогов и сборов.	2	
Практическое занятие Порядок составления, ведения и использования первичных документов по начислению платежей во внебюджетные фонды	2	
Практическое занятие Формирование первичных документов по поступлению и выбытию объектов основных средств.	2	
Практическое занятие Отражение по счетам бухгалтерского учета операций о движении основных средств и начислении амортизации	2	
Практическое занятие Отражение операций по счетам бухгалтерского учета о поступлении и реализации товаров.	2	

	Практическое занятие Отражение операций по счетам бухгалтерского учета о реализации товаров.	2	
	Практическое занятие Составление внешних отчетов: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах.	2	
	Практическое занятие Составление внешних отчетов: отчета об изменении капитал, отчет о движении денежных средств.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение литературы по теме. Изучение конфигураций для платформы 1С: Предприятие. Версия 8.3.	4	
Раздел 4. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.		4	
Тема 4.1. Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала: Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2	
Тема 4.2. Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала: Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ВСЕГО		92	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП:

1. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, помещение № 20

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) – 6 шт.

Стол компьютерный – 20 шт.

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стул – 33 шт.

Кафедра – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 20 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, MicrosoftOffice

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, помещение № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (студенческий) двухместный – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стулья – 27 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, MicrosoftOffice

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, помещение № 55. Читальный зал.

Специализированная мебель:

Столы – 20 шт.

Стулья – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллажи книжные – 13 шт.

Стеллажи выставочные – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, MicrosoftOffice

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

3. Лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, помещение № 22

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) – 5 шт.

Стол компьютерный – 21 шт.

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стул – 32 шт.

Шкаф – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 21 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ KasperskySecurity для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office (включая Microsoft Excel)

Материалы, учитывающие требования международных стандартов:

1) Оценочные материалы для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции T78 «Финансы»;

2) Примерные варианты заданий для демонстрационного экзамена по компетенции T78 «Финансы».

Лаборатория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

3.2.1. Нормативно-правовые документы

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в актуальной редакции)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в актуальной редакции)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в актуальной редакции)
4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в актуальной редакции)
5. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в актуальной редакции)
6. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в актуальной редакции)
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (в актуальной редакции).

3.2.2. Основная литература

1. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471696> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
2. Ивасенко, А.Г. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. — Москва: КноРус, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-406-08540-0. — URL: <https://book.ru/book/940153> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной

деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

3.2.3. Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469424> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/475059> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
3. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/475060> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.
4. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-8199-0752-8. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1786345> — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

3.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU: <http://www.book.ru>

2. Электронно-библиотечная система
Znaniium: <http://www.znaniium.com>
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека
ОНЛАЙН»: <http://biblioclub.ru/>
4. Электронно-библиотечная система издательства
«ЮРАЙТ»: <https://www.biblio-online.ru>
5. Электронная библиотека издательского дома
«Гребенников»: <https://grebennikon.ru>
6. Электронно-библиотечная система издательства
«Лань»: <https://e.lanbook.com>
7. Информационно-правовая система «Гарант»:
<https://www.garant.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Освоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения -интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно - правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования -возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения -ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами. -особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;</p> <p>оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устный (письменный) опрос; -решение практических задач; - тестирование; -оценка самостоятельной и творческой работы. <p>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</p>

<p>Умение:</p> <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;</p> <p>-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>	<p>практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p> <p>оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	
--	---	--