

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ А.А. Чекушов
«30» августа 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.06 Финансы

Владимир – 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования в пределах программы подготовки специалистов среднего звена и на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

Разработчики:

Коротков А.В., преподаватель Владимирского филиала Финуниверситета

Рецензенты:

Внутренний

Никифорова Светлана Владимировна к.э.н., доцент кафедры менеджмент и бизнес-информатика Владимирского филиала Финуниверситета

Внешний:

Карлеева Е.М., преподаватель 1КК МБОУ СОШ №42 г. Владимира



Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии профессионального цикла.

Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.

Председатель ПЦК профессионального цикла

Ю.М. Дементьева

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности СПО 38.02.06 Финансы

Данная рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.06 Финансы. В программе определены цели и задачи дисциплины, осуществляется реализация меж предметных связей, запланированы самостоятельные занятия.

В рамках дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны изучить:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; технологию поиска информации в сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизированной бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских

информационных систем.

Грамотно составлен тематический план и изложено содержание дисциплины, где предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

По каждой теме предусмотрены практические занятия, в ходе которых закрепляются знания, прививаются умения, навыки, которыми должен овладеть обучающийся в процессе обучения.

Рецензент:

Внутренний

Никифорова Светлана Владимировна к.э.н., доцент кафедры менеджмент и бизнес-информатика Владимирского филиала Финуниверситета



РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу дисциплины
Информационные технологии в профессиональной деятельности
для специальности СПО 38.02.06 Финансы

Данная рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.06 Финансы. В программе определены цели и задачи дисциплины, осуществляется реализация меж предметных связей, запланированы самостоятельные занятия.

В рамках дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны изучить:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; технологию поиска информации в сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизированной бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских

информационных систем.

Грамотно составлен тематический план и изложено содержание дисциплины, где предусмотрена самостоятельная работа обучающихся.

По каждой теме предусмотрены практические занятия, в ходе которых закрепляются знания, прививаются умения, навыки, которыми должен овладеть обучающийся в процессе обучения.

Внешний:

Карлеева Е.М., преподаватель 1КК МБОУ СОШ №42 г. Владимира



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1.1Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Финансист. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций.

1.1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения
ОК02О К09	– определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; – оформлять результаты поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональны – использовать современное программное обеспечение; – использовать специальное ПО для оформления платежных док расходы и платежные поручения) для проведения кассовыхвыплат.

ПК2.1.	– использовать информационные
ПК2.2.	Технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов
ПК2.3.	организаций и осуществления финансовых операций;
ПК3.1.	–
ПК3.2.	Помощью правовых информационных систем ориентироваться в
ПК3.3.	законодательных и осуществления финансового планирования;
ПК3.4.	–
ПК3.5.	помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и
ПК4.1.	финансовую деятельность организации;
ПК4.2.	– с помощью Excel рассчитывать платеж и по договорам кредитования и
ПК4.3.	договорам ли
ПК4.4.	использовать информационные технологии (электро применяемые в процессе
	проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров
	– применять программное обеспечение при разработке плана и программы
	проведения контрольных мероприятий;
	– использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах
	конт деятельности;
	–
	использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом
	соблюдения требований законодательства при проведении
	закупочных процедур.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
В том числе:	
практические занятия	76
теоритических занятий	4

Самостоятельная работа обучающегося	16
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	
РАЗДЕЛ 1. БАЗОВЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ.		44
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации.	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 и иллюстраций.	2
	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.	12

Тема 1.2 Технология создания презентации.	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.	8
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц.	Самостоятельная работа: подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью. Практическое занятие №6. Создание и редактирование таблиц: формул, использование 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.	6 8

	Практическое занятие №9. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	
Тема 1.4 Технология использования баз данных.	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.	10
РАЗДЕЛ 2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ.		36
Тема 2.1 Информационно-правовые системы.	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 №13. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Практическое занятие №14.	8

	Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	
	Самостоятельная работа: поиск необходимой информации вне коммерческой Версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	6
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы.	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.	20

	Практическое занятие №21. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	
РАЗДЕЛ 3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.		10
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Практическое занятие №22. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций.	4
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности.	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).	4
	Самостоятельная работа: защита информации при хранении (резервное копирование)ив каналах связи(шифрование).	4
Дифференцированный зачет		2
Итого		96

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение.

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения (в соответствии с ФГОС и ПООП): кабинет/мастерская/лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя; доска; столы для обучающихся; стулья для обучающихся.

Техническими средствами обучения: колонки для воспроизведения аудио; мультимедиа-проектор; компьютеры студентские; компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе:

- пакетами лицензионных программ MS Office 2016;
- СПС Консультант Плюс;
- СПС ГАРАНТ.

Основная литература:

1. 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, 2020. – 269 с. – (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт;
2. 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, 2020. – 245 с. – (Профессиональное образование). ЭБС

Юрайт;

3. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие / Е.Л. Федотова. –М.: ИД Форум, ИНФРА-М, 2019. – 367 – (Среднее профессиональное образование). ЭБС Znanium.com

Дополнительная 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, 2020. – 178 с. – (Профессиональное образование). ЭБС Юрайт;

2. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 482 с. – (Профессиональное образование). ЭБС;

3. Кузин А.В. Компьютерные сети : учебное пособие / А.В. Кузин, Д.А. Кузин– 4-е изд., перераб. и доп. – М: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. – 190с. – (Среднее профессиональное образование);

4. Голицына О.Л. Информационные системы и технологии : учебное пособие/ О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. –М: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. – 400с.– (Среднее профессиональное образование);

5. Максимов Н.В. Архитектура ЭВМ и вычислительных систем: учебник / Н.В.Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ФОРУМ:ИНФРА-М, 2020. – 511 с. – (Среднее профессиональное образование);

Интернет–ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/> – СПС Консультант+.
2. <http://www.aero.garant.ru/> – СПС Гарант.
3. <http://el.fa.ru> – Электронная библиотека Финуниверситета.
4. <http://cbr.ru> – ЦБ РФ.
5. <http://minfin.ru> МФ РФ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: –возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения; –интерфейс информационно-правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования; –возможности специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач; –знание методов изучения интерфейса выбранного	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы.	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью – 5 (отлично). Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно). Задание, выполненное более чем на 3/4 – 4 (хорошо). На экзамене (промежуточная аттестация) оцениваются выполнение экзаменационных практический заданий по основным темам и выводится из них средняя оценка.

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; –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; –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; — использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля; —использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов.		
---	--	--