

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ» (ФИНУНИВЕРСИТЕТ)  
ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-методической работе

З. Айларова З.К. Айларова

« 01 » 02 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность 38.02.06 Финансы

Владикавказ  
2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности Финансы

Разработчики:

Е.И.Пасько – преподаватель Владикавказского филиала Финуниверситета

Д.К.Санакоева – кандидат экономических наук, доцент кафедры «Налоги. Бухгалтерский учет» Владикавказского филиала Финуниверситета.

Рецензенты:

И.Ю.Милкова – финансовый директор ОАО «Магнит»

М.Р.Тускаева – кандидат экономических наук, доцент, заведующий кафедрой «Налоги. Бухгалтерский учет» Владикавказского филиала Финуниверситета

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

Протокол от « 30 » 06 2022 г. № 11

Председатель ПЦК В. Д. Магкоева В.Д. Магкоева

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр |
|---|-----|
| I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  | 4   |
| II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 11  |
| III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                    | 17  |
| IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 21  |

# **I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

## **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" является частью образовательной программы, разрабатываемой и утверждаемой образовательной организацией, в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06. Финансы.

Рабочая программа учебной дисциплины "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" может быть использована при освоении области профессиональной деятельности 08 Финансы и экономика.

## **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Учебная дисциплина "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" обеспечивает формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО специальности 38.02.06 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

| <b>Код<br/>(ОК, ПК)</b> | <b>Формулировка компетенции</b>   |
|-------------------------|---|
| ОК 01                   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                     |
| ОК 02                   | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03                   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |

|         |   |
|---------|---|
| ОК 04   | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;   |
| ОК 05   | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  |
| ОК 06   | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;  |
| ОК 07   | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  |
| ОК 08   | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;  |
| ОК 09   | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10   | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках   |
| ОК 11.  | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере  |
| ПК 1.1  | Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  |
| ПК. 1.2 | Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации   |
| ПК 1. 3 | Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации   |
| ПК 1.4  | Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним  |
| ПК 1.5  | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд   |
| ПК 2.1. | Определять налоговую базу для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  |
| ПК 2.2  | Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации   |
| ПК 2.3  | Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга   |
| ПК 3.1. | Участвовать в управлении финансовыми ресурсами организации  |
| ПК 3.2. | Составлять финансовые планы организации   |
| ПК 3.3. | Участвовать в разработке, осуществлении и контроле мероприятий по повышению эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации  |
| ПК 3.4. | Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления  |
| ПК 3.5. | Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд   |
| ПК 4.1  | Участвовать в разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий и осуществлять контроль за реализацией материалов проведенных ревизий и проверок в секторе государственного и муниципального управления |

|        |  |
|--------|--|
| ПК 4.2 | Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль по операциям, связанным с исполнением бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |
| ПК 4.3 | Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности государственных и муниципальных учреждений  |
| ПК 4.4 | Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд                                       |

### Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины "ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности" обучающиеся должны освоить:

| Код<br>(ОК, ПК) | Знания   | Умения  |
|-----------------|--|---|
| ОК 01           | 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 | 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) |
| ОК 02           | номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  | 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   |
| ОК 03           | содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования   | определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования   |
| ОК 04           | основы проектной деятельности  | взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности   |

|         |  |   |
|---------|--|---|
| ОК 05   | особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.  | грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке  |
| ОК 06   | значимость профессиональной деятельности по специальности  | описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения  |
| ОК 07   | основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения  | определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности  |
| ОК 08   | зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения  | пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности   |
| ОК 09   | современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  | применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение   |
| ОК 10   | лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов | Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках  |
| ОК 11   | основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты                      | выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования |
| ПК 1.1. | Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения  | Использовать специальное ПО для использования бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности по проведению мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;  |
| ПК 1.2. | Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | Использовать специальное ПО для оформления платежных документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат  |

|         |  |   |
|---------|--|---|
| ПК 1.3. | Интерфейс правовых информационных систем для подбора законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;                                 | С помощью поисковых систем узнавать, что необходимо для проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;   |
| ПК 1.4. | Интерфейс правовых информационных систем для порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений   | Использовать интерфейс специального ПО для исчисления расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений  |
| ПК 1.5. | Интерфейс правовых информационных систем основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок. | Использовать Excel для проведения расчетов потребностей для осуществления закупок, обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок;<br>Проведение проверок через ресурсы контролирующих органов для проверки поставщиков (подрядчиков исполнителей) в сфере закупок |
| ПК 2.1. | Интерфейс специального ПО для перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты;<br>видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации  | Использовать специальное ПО для обучения заполнения платежных поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации  |
| ПК 2.2. | Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации   | Использовать правовые информационные системы, чтобы ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.   |
| ПК 2.3. | Интерфейс специального ПО для  | Использовать специальное ПО для оценки  |



|         |  |   |
|---------|--|---|
|         | проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;                        | правильность проверки уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.  |
| ПК 3.1. | Информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.  | Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций  |
| ПК 3.2. | Видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации  | С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования  |
| ПК 3.3. | Интерфейс поисковых систем для поиска и подбора критериев эффективности деятельности организации   | С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации  |
| ПК 3.4. | Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности                      | С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга  |
| ПК 3.5  | Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц             | Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами  |
| ПК 4.1. | Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.  | Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий.  |
| ПК 4.2. | Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль | Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль<br>Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности. |
| ПК 4.3. | Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения                            | Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации   |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         | и финансовую деятельность объектов финансового контроля  |  |
| ПК 4.4. | Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд | Использовать специальное ПО для осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур |

## II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы   | Объём<br>в<br>часах |
|--|---------------------|
| объём образовательной программы учебной дисциплины                 | <b>92</b>           |
| объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем        | <b>74</b>           |
| в том числе:   |                     |
| теоретическое обучение   | 20                  |
| практические занятия   | 54                  |
| лабораторные работы  | -                   |
| контрольные работы   | -                   |
| курсовая работа (проект)   | -                   |
| консультации   | -                   |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                      | <b>18</b>           |
| в том числе:   |                     |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)             |                     |
| работа с материалами периодической печати                          | 4                   |
| подготовка докладов, сообщений, рефератов                          | 6                   |
| составление конспектов и презентаций                               | 6                   |
| ответы на контрольные вопросы, решение задач                       | 2                   |
| <b>Промежуточная аттестация в форме - дифференцированный зачет</b> |                     |

### Тематический план и содержание учебной 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   |
| <b>Введение</b>   | 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-ОК 11<br>ПК 1.1-1.5,<br>ПК 2.1-2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4  |
| <b>Раздел 1. Базовые программные продукты.</b>                  |   | <b>30</b>     | ОК 03, 05, 06, 09,10,11   |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Технология обработки текстовой информации   | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати  | 2             | ОК 03,05,06, 09,10  |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Технология создания презентаций             | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Презентация, ее структура, технология создания презентации в Microsoft Power Point   | 2             | ОК 02,06,09,11  |
|   | <b>Практическое занятие</b><br>Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.  | 2             | ОК 02,06,09,11  |
|   | <b>Практическое занятие</b><br>Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций   | 2             | ОК 02,06,09,11  |
|   | <b>Практическое занятие</b><br>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             | ОК 02,06,09,11  |
|   | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.   | 4             | ОК 03,05,06, 09,10,11   |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Технология использования электронных таблиц | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.  | 2             | ОК 02,04,07, 09,11  |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.   | 2         | ОК 02,04,07, 09,11  |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.  | 2         | ОК 02,04,07, 09,11  |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Построение диаграмм. Защита информации в таблицах  | 2         | ОК 02,04,07, 09,11  |
| <b>Тема 1.4.</b><br>Технология использования баз данных                            | <b>Содержание учебного материала:</b><br>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         | ОК 02,07, 09,11   |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.   | 2         | ОК 02,07, 09,11   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Составление конспектов с использованием рекомендованной литературы.<br>Создание индивидуального проекта по теме «Технология мультимедиа. Создание мультимедийной компьютерной презентации»<br>Работа с табличным процессором. Обзор программ деловой графики | 4         | ОК 02,07,09,11  |
| <b>Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности</b> |   | <b>14</b> | ОК 02,03,04, 08, 09,11<br>ПК 1.3-1.5,<br>ПК 2.1-2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Тема 2.1.</b><br>Информационно правовые системы                                 | <b>Содержание учебного материала:</b><br>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         | ОК 02,03,04,08, 09,11   |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. Использование найденной информации в текстовом редакторе.  | 2         | ОК 02,03,04,08, 09,11   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>Написание рефератов по теме «Коммуникационные технологии в обработке финансовой информации»   | 4         | ОК 02,03,04,08, 09,11   |

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
|  | Работа в программе OutlookExpress.<br>Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проведенной работе.   |           |   |
| <b>Тема 2.2.</b><br>Финансовые и управленческие системы  | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.                                | 2         | ОК 01-11<br>ПК 1.3-1.5,<br>ПК 2.1-2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.   | 2         | ОК 01-11<br>ПК 1.3-1.5,<br>ПК 2.1-2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение литературы по данной теме. Составление конспектов по теме «Информационно-правовые системы»   | 2         | ОК 01-11<br>ПК 1.3-1.5,<br>ПК 2.1-2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Раздел 3. Информационные системы автоматизации финансовой деятельности</b>  |  | <b>42</b> | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4               |
| <b>Тема 3.1.</b><br>Применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки финансовой информации. Функции и правила работы с бухгалтерской программой | <b>Содержание учебного материала:</b><br>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         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4               |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Настройка бухгалтерской программы на учет.  | 2         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4                |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Ввод сведений об организации параметров учетной политики. Ввод сведений сотрудников организации.  | 2         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4               |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков.   | 2         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4               |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Оформление операций в бухгалтерском учете по формированию Уставного капитала, его изменениям. Оформление операций в бухгалтерском учете по формированию Добавочного капитала и их изменениям.   | 2         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4               |
|  | <b>Практическое занятие</b>  | 2         | ОК 01-11  |
|  | Оформление операций в бухгалтерском учете  |           | ПК 2.1-.2.3   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| по формированию Резервного капитала и их изменениям.  |   | ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4                            |
| <b>Практическое занятие</b><br>Отражение кассовых операций и операций по счетам в банках согласно первичным документам по счетам бухгалтерского учета   | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>Отражение поступления и выбытия материально-производственных запасов по счетам бухгалтерского учета на основе первичных документов   | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>Отражение затрат на производство по видам деятельности.  | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>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 | ОК01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4  |
| <b>Практическое занятие</b><br>Оформление выдачи денег в подотчет, составление авансового отчета об израсходовании средств и порядок учета расчетов с подотчетными лицами по счетам бухгалтерского учета.   | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>Порядок составления, ведения и использования первичных документов для начисления налогов и сборов.   | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>Порядок составления, ведения и использования первичных документов по начислению платежей во внебюджетные фонды   | 2 | ОК01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4  |
| <b>Практическое занятие</b><br>Формирование первичных документов по поступлению и выбытию объектов основных средств.  | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>Отражение по счетам бухгалтерского учета операций о движении основных средств и начислении амортизации   | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b><br>Отражение операций по счетам бухгалтерского учета о поступлении и реализации товаров.  | 2 | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Практическое занятие</b>   | 2 | ОК 01-11  |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
|  | Отражение операций по счетам бухгалтерского учета о реализации товаров.   |           | ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4             |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Составление внешних отчетов: бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах.  | 2         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
|  | <b>Практическое занятие</b><br>Составление внешних отчетов: отчета об изменениях капитал, отчет о движении денежных средств.  | 2         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b><br>Изучение литературы по теме.<br>Изучение конфигураций для платформы 1С: Предприятие. Версия 8.3.                             | 4         | ОК 01-11<br>ПК 2.1-.2.3<br>ПК 3.1-3.5<br>ПК 4.1-4.4 |
| <b>Раздел 4. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.</b> |   | <b>4</b>  | ОК 01-11  |
| <b>Тема 4.1.</b><br>Компьютерные сети.<br>Интернет.  | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии. | 2         | ОК 01-11  |
| <b>Тема 4.2.</b><br>Обеспечение информационной безопасности  | <b>Содержание учебного материала:</b><br>Информационная безопасность. Классификация средств защиты.   | 2         | ОК 01-11  |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета  |   |           |   |
| <b>ВСЕГО</b>   |   | <b>92</b> |   |



### **III. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ "ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ"**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

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 Т78 «Финансы»;

2) Примерные варианты заданий для демонстрационного экзамена по компетенции Т78 «Финансы».

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

## **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 Znanium: <http://www.znanium.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>

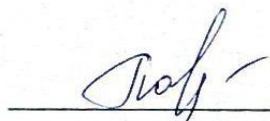
#### IV. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения   | Критерии оценки   | Формы, методы контроля и оценки   |
|---|---|---|
| <p><b>Освоенные знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</li> <li>-интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</li> <li>-возможностей специального программного обеспечения. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</li> <li>-ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами.</li> <li>-особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</li> </ul> <p><b>Освоенные умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-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;</li> </ul> | <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 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</p> | <p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устный (письменный) опрос;</li> <li>–решение практических задач;</li> <li>– тестирование;</li> <li>–оценка самостоятельной и творческой работы.</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b></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>последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;</p> <p>оценка <b>«неудовлетворительно»</b> 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> |  |
|---|--|--|

Преподаватели



Е.И.Пасько



Д.К.Санакоева