**Приложение 2.28**

к ОПОП по специальности

38.02.06 Финансы

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № \_\_\_\_\_\_\_ от 31.08.2021 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной

деятельности

Воскресенск, 2021 г.

|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  …………………….. |  |
| Протокол №\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / |  |

Программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.06 Финансы, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: Бодров М.В., преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** |  |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** 2. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной 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» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Финансист. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обеспечиваются достижения студентами следующих результатов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| **ОК 02**  **ОК 09** | Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска.  Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение  Использовать ПО для оформления платежных документов (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат. | Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации  Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.  Алгоритм поиска и сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения  Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. |
| **ПК 2.1**  **ПК 2.2**  **ПК 2.3**  **ПК 3.1**  **ПК 3.2**  **ПК 3.3**  **ПК 3.4**  **ПК 3.5** | Использовать информационные  технологии в процессе  формирования и использования  финансовых ресурсов организаций  и осуществления финансовых  операций.  С помощью правовых  информационных систем  ориентироваться в  законодательных и иных  нормативных правовых актах,  необходимых для осуществления  финансового планирования.  С помощью правовых  информационных систем  ориентироваться в  законодательных и иных  нормативных правовых актах,  регламентирующих финансовую  деятельность организации.  С помощью Excel рассчитывать  платежи по договорам.  кредитования и договорам лизинга  Использовать информационные  технологии (электронные таблицы  и текстовые процессоры, сетевые  ресурсы), применяемые в процессе  проведения закупочной процедуры  проведения закупок товаров, работ,  услуг отдельными юридическими  лицами.  Применять программное  обеспечение при разработке плана  и программы проведения  контрольных мероприятий.  Использовать специальное ПО для  применения в различных методах и  приемах контроля и анализа  финансово-хозяйственной  деятельности.  Использовать специальное ПО для  проведения внутреннего контроля и  аудит с учетом особенностей  организации, осуществления  проверки соблюдения требований  законодательства при проведении  закупочных процедур. | 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. для проведения  мониторинга уплаченных налогов,  сборов, страховых взносов и других  обязательных платежей в бюджеты  бюджетной системы Российской  Федерации;  Принципы и технологии  организации безналичных расчетов с  помощью информационных  технологий (Клиент Банков),  применяемых в профессиональной  деятельности.  Возможности правовых  информационных систем и сетевых  ресурсов для поиска особенностей  проведения закупок товаров, работ,  услуг отдельными видами  юридических лиц.  Возможности правовых  информационных систем и сетевых  ресурсов для поиска значения, задач  и общих принципов аудиторского  контроля.  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, регулирующих  организационно-правовые  положения и финансовую  деятельность объектов финансового  контроля; для поиска основных  контрольных мероприятий при  осуществлении закупок для  государственных (муниципальных)  нужд. |
| **ПК 4.1**  **ПК 4.2**  **ПК 4.3**  **ПК 4.4** |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | 70 |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | 66 |
| в том числе: | |
| лекций | 20 |
| практические работы | 46 |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | 4 |
| **Итоговая аттестация в форме экзамена** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Введение** | **Содержание учебного материала** | **2** | **ОК 02, ОК 09**  **ПК 1.1 – 1.5**  **ПК 2.1 – 2.3**  **ПК 3.1 – 3.5**  **ПК 4.1 – 4.4** |
| Цели, задачи, структура, дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах. | **2** |
| ***Раздел 1. Базовые программные продукты*** | | | |
| **Тема 1.1**  **Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | **8** | **ОК 02, ОК 09** |
| 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 иллюстраций. | **2** |
| **В том числе практических занятий** | **6** |
| ***Практическое занятие 1.***Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул. | **2** |
| ***Практическое занятие 2.***Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. | **2** |
| ***Практическое занятие 3*.** Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. | **2** |
| **Тема 1.2**  **Технология создания презентаций** | **Содержание учебного материала** | **6** | **ОК 02, ОК 09** |
| Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме. | **2** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **В том числе практических занятий** | **4** |  |
| ***Практическое занятие 4*.** Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. | **2** |
| ***Практическое занятие 5.*** 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. | **1** |
| **Тема 1.3**  **Технология использования электронных таблиц** | **Содержание учебного материала** | **16** | **ОК 02, ОК 09** |
| Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных | **4** |
| **В том числе практических занятий** | **12** |
| ***Практическое занятие 6*.** Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. | **2** |
| ***Практическое занятие 7.***Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. | **2** |
| ***Практическое занятие 8*.** Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. | **2** |
| ***Практическое занятие 9*.** Решение линейных задач, дополнительный возможности электронных таблиц.. | **2** |
| ***Практическое занятие 10.*** Решение экономических задач с использованием электронных таблиц. | **2** |
| ***Практическое занятие 11.*** Использование электронных таблиц для создания комплексных документов. | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** проработка конспектов занятий, учебной литературы; выполнение расчетных заданий. | **2** |
| **Тема 1.4**  **Технология использования баз данных** | **Содержание учебного материала** | **8** | **ОК 02, ОК 09** |
| 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** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **В том числе практических занятий** | **6** |  |
| ***Практическое занятие 12*.** Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по-умолчанию. | **2** |
| ***Практическое занятие 13*.** Формирование запросов выборки. | **2** |
| ***Практическое занятие 14*.** Расчетные поля. Формы, отчеты. | **2** |
| ***Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.*** | | | |
| **Тема 2.1**  **Информационно-правовые системы** | **Содержание учебного материала** | **6** | **ОК 02, ОК 09** |
| Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. | **2** |
| **В том числе практических занятий** | **4** |
| ***Практическое занятие 15*.** Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. | **2** |
| ***Практическое занятие 16*.** Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе. | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся:** поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчёта по проведенной работе**.** | **1** |
| **Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы** | **Содержание учебного материала** | **16** | **ОК 02, ОК 09**  **ПК 1.3 – 1.5**  **ПК 2.1 – 2.3**  **ПК 3.1 – 3.5**  **ПК 4.1 – 4.4** |
| Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. | **2** |
| **В том числе практических занятий** | **14** |
| ***Практическое занятие 17.*** Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами. | **2** |
| ***Практическое занятие 18.*** Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий. | **2** |
| ***Практическое занятие 19.*** Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов. | **2** |
|  | ***Практическое занятие 20.*** Расчет и уплата сборов и других обязательств в бюджеты РФ. | **2** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ***Практическое занятие 21.*** Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок. | **2** |  |
| ***Практическое занятие 22.*** Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. | **2** |
|  | ***Практическое занятие 23.*** Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности. | **2** |  |
| ***Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.*** | | | |
| **Тема 3.1**  **Компьютерные сети. Интернет.** | **Содержание учебного материала** | **4** | **ОК 02, ОК 09** |
| Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии. | **2** |
| **Тема 3.2**  Обеспечение информационной безопасности | **Содержание учебного материала** | **4** | **ОК 02, ОК 09** |
| Информационная безопасность. Классификация средств защиты. | **2** |
| **Итоговая аттестация в виде экзамена** | |  |  |
| **Итого:** | | **70** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Лаборатория«Информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности»,оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.2 Примерной программы по данной специальности.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

**1.** "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием  
12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ.

**2.** "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.06.2018).

**3.** "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 23.05.2018).

**4.** "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 19.02.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

**5. "**Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.06.2018).

**6.** Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ  
(ред. от 05.02.2018).

**7.** Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "О контрактной  
системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и  
муниципальных нужд" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.06.2018).

**8.** Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ(ред. от 31.12.2017)"О закупках  
товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"(с изм. и доп., вступ. в  
силу с 09.01.2018).

**9.** Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

**10.** Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности  
2016 ОИЦ «Академия».384 с

**11.** Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности 2015 ОИЦ «Академия» -193с.

**12.** Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности 2015, ООО «Издательство» КноРус», -482с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

**1.** http://www.consultant.ru. - Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

**2.** http://www.garant.ru - Справочно-правовая система «Гарант».

**3.** http://www.minfin.ru. – Официальный сайт Министерства финансов Российской  
Федерации.

**4.** http://www.nalog.ru. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

**5.** http://znanium.com – Электронно-библиотечная система znanium.com.

**6.** http://www.urait.ru – электронная библиотека издательства ЮРАЙТ.

**7.** https://edu.1cfresh.com/ - 1С: Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Методы оценки*** | ***Критерии 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.  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 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: создание 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 контроля.  Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов. | 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 ¾ - 4 (хорошо) |