Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Нижнетагильский экономический колледж»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Маркова Вероника Ивановна
Сертификат cb a5 d2 4a 0e 7f f4 f8 5d 8e
Действителен с 13.11.2023 по 13.11.2028

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ЧПОУ «Нижнетагильский
экономический колледж»
В.И. Маркова
«27» февраля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности – 38.02.06 Финансы

Нижний Тагил
2024

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

Организация-разработчик:
ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

Разработчик:
Ермакова Н. А., преподаватель ЧПОУ «Нижнетагильский экономический колледж»

ФГОС СПО утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 65 от 05.02.2018 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 50134 от 26.02.2018 г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 11

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ...13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы:

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

Программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.

1.2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла 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 Финансы. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02	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 специальное 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 сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4. ПК 3.5. ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**68**
в том числе:	
теоретическое обучение	**4**
практические занятия	**8**
самостоятельная работа	**56**
Промежуточная аттестация	**зачет**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	0,5	ОК 02 ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.5, ПК 4.1 – ПК 4.4
Раздел 1. Базовые программные продукты		**33,5**	
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**		ОК 02
	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		
	Практические занятия	1	
	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		
	Самостоятельная работа	7	
Тема 1.2 Технология создания презентаций	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	Практические занятия		
	Практическое занятие №1. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		

	Практическое занятие №2. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	1	
	Самостоятельная работа: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	7	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие 1.Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
	Практическое занятие 2. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.		
	Практическое занятие 3. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие 4. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
	Самостоятельная работа	7	
Тема 1.4 Технология использования баз данных	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02
	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.		
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие №1. Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.		
	Практическое занятие №2. Формирование запросов выборки.		
	Практическое занятие №3. Расчетные поля. Формы, отчеты.		
	Самостоятельная работа	7	

Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		**17**	
Тема 2.1 Информационно-правовые системы	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02
	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.		
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие №1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		
	Практическое занятие №2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
	Самостоятельная работа: Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	7	
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02 ПК 1.1 – ПК 1.5, ПК 2.1 – ПК 2.3 ПК 3.1 – ПК 3.5, ПК 4.1 – ПК 4.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие № 1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.		
	Практическое занятие №2. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
	Практическое занятие №3. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.		
	Практическое занятие №4. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	Практическое занятие №5. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	Практическое занятие №6. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		

	Практическое занятие № 7. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
	Самостоятельная работа	7	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность		**17**	
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационные технологии.		
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие № 1. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций		
	Самостоятельная работа	7	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	**Содержание учебного материала**	0,5	ОК 02
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	Практические занятия	1	
	Практическое занятие № 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		
	Самостоятельная работа	7	
	Всего:	**68**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер с программным обеспечением;
- экран и мультимедиапроектор

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по дисциплине. В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, указанные далее.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии. – М.: Академия, 2007.
2. Мельников В.П. Информационная безопасность: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования / В.П. Мельников, С.А. Клейменов, А.М. Петраков. – 3-е изд., стер. – М.: Академия, 2008.
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений СПО / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – М.: Академия, 2017. – 416 с.
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности (9-е изд., стер.). Учеб. пособие. – М.: Академия, 2011. - 384 с.
5. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера (6-е изд., стер.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2010. - 208 с.
6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера (5-е изд., стер.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2009.
7. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – 4-е изд. Стер. – М.: Академия, 2007.
8. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. – 5-е изд., стер. – М.: Академия, 2007.
9. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. для высш. уч. заведений / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. – 6-е изд. перераб. – М.: Академия, 2008.
10. Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства (6-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2011.

11. Уткин В.Б. Информационные системы в экономике (5-е изд., стер.) учебник. – М.: Академия, 2010.

12. Черкасова Е.А. Информационные технологии в банковском деле (1-е изд.) Учеб. пособие. – М.: Академия, 2011.

Федеральные законы

1. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к 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"

Электронные издания (электронные ресурсы)

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/ - 1:С Предприятие 8 через Интернет" для Учебных заведений

Стенды:

1. Основные типы расширений файлов.

2. Организация доступа к ресурсам Интернета.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения.

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 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 **Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины** 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	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам. Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное более чем на ¾ - 4 (хорошо) Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
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		