



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: OU=ГБПОУ МО "
Сергиево-Посадский
колледж",
CN=Носырева Галина
Александровна, E=
mo_spkolledzh@mosreg.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2026-05-12 08:57:17

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский
колледж»
№ 168-ОС от 17.06.2025г

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Сергиев Посад
2025 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК экономико-
правовых
специальностей

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УМР

Программа учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07 августа 2024 года № 539.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж»

Автор-разработчик:

Матвеева А.М. - преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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 СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 3.1, ПК 3.3, ПК 5.5.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	Определять, какие именно информационные технологии, программные продукты и сервисы необходимы для решения задачи и/или проблемы. Осуществлять поиск и формализацию необходимой информации, использовать найденную информацию, как исходные данные для решения профессиональных задач.	Знать возможности информационных технологий, программного обеспечения и сервисов для поиска, формализации и обработки данных по задачам и/или проблемам в профессиональном и/или социальном контексте
ОК 02	Выбирать необходимые источники информации. Выбирать наиболее значимую информацию, структурировать ее и оформлять результаты поиска. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	Знать сервисы, которые можно использовать в профессиональной деятельности, как источники информации, информационные технологии структурирования информации, форматы оформления результатов поиска, современное профессиональное программное обеспечение для его применения при решении профессиональных задач
ОК 03	Использовать современные информационно-правовые системы, как источники достоверной правовой информации	Знать возможности современных информационно-правовых систем для поиска актуальной нормативно-правовой документации
ОК 05	Оформлять документы по профессиональной тематике с использованием информационных технологий и современного программного обеспечения	Знать возможности информационных технологий, современного программного обеспечения для оформления документов
ПК 2.1.	Применять информационные технологии, официальные профессиональные программные продукты и сервисы для сбора и обработки экономических данных	Знать возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации
ПК 2.2.	Определять, какие именно	Какие информационные технологии

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
	информационные технологии, программные продукты необходимы для решения аналитических и исследовательских задач и использовать их для формализации и проведении расчетов	для каких профессиональных задач использовать
ПК 2.3.	Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для оформления, проведения расчетов и визуализации данных на уровне опытного пользователя Преобразовывать информацию путем приведения ее к формату, который используется в программных средствах для анализа и оценки финансовых рисков	Возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении
ПК 3.1.	Использовать возможности информационных технологий, современных профессиональных программных продуктов, официальных сервисов, применяемых в организациях и учреждениях для обработки экономической информации	Знать возможности информационных технологий, современных профессиональных программных продуктов, официальных сервисов, применяемых в организациях и учреждениях, для обработки экономической информации
ПК 3.3.	Использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. Применение информационных технологий и сервисов проверки контрагентов налогоплательщика	Знать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, знать информационные технологии и сервисы проверки контрагентов
ПК 5.5.	Применять возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для проведения аналитических контрольных процедур	Знать возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов, позволяющих производить аналитические контрольные процедуры

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	72
в том числе в форме практической подготовки	46
Из них:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	46
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	5
		4	
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП.	1	ОК 01
	Информационное общество.	1	ОК 02
	Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	1	
	Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	1	
Раздел 1. Базовые программные продукты.		22/22	
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	8/8	ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	ОК 02
	ПЗ №1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения.	1	ПК 2.3.
	ПЗ № 1 Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати.	1	
	ПЗ № 2 Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	1	
	ПЗ № 2 Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы.	1	
	ПЗ № 3 Нумерация страниц. Нумерация рисунков и таблиц.	1	
	ПЗ №3 Создание оглавления, списка иллюстраций	1	
	ПЗ № 4 Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций.	1	
	ПЗ № 4 Создание текстовых документов сложной структуры	1	
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	4/4	ОК 01
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	ОК 02
	ПЗ № 5 Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления.	1	ПК 2.3.
	ПЗ № 5 Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты,	1	

	анимация.		
	ПЗ № 6 Настройка и запуск в автономном режиме. Заметки к слайдам, как конспект выступления.	1	
	ПЗ № 6 Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	1	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	10/10	ОК 01 ОК 02 ПК 2.1. ПК 2.2.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	10	
	ПЗ № 7 Назначение электронных таблиц.	1	
	ПЗ № 7 Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций.	1	
	ПЗ № 8 Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	1	
	ПЗ № 8 Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц..	1	
	ПЗ № 9 Расчеты, использование функций. Обработка данных	1	
	ПЗ № 9 Связь листов и книг.	1	
	ПЗ № 10 Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	1	
	ПЗ № 10 Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	1	
	ПЗ № 11 Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	1	
	ПЗ № 11 Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel	1	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.		38/22	
Тема 2.1 Информационно–правовые системы	Содержание учебного материала	12/4	ОК 03 ОК 05 ПК 2.1.
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста.	1	
	Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС.	1	
	Обработка результатов поиска.	1	
	Работа с содержимым документов.	1	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	ПЗ № 12 Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	1	
	ПЗ № 12 Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	1	
	ПЗ № 13 Пресса и книги, кодексы, путеводители.	1	
	ПЗ № 13 Использование найденной информации в текстовом редакторе.	1	

	Самостоятельная работа:	4	ОК 02
	Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС.	1	ОК 03
	Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС.	1	ОК 05
	Формирование отчета по проверенной работе.	1	ПК 3.1.
	Формирование отчета по проверенной работе.	1	ПК 3.3. ПК 5.5.
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	26/18	ОК 02
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	1	ОК 03
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений.	1	ОК 05
	Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	1	ПК 3.1.
	Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	1	ПК 3.3.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18	ПК 5.5.
	ПЗ № 14 Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	1	
	ПЗ № 14 Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	1	
	ПЗ № 15 Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения.	1	
	ПЗ № 15 Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения.	1	
	ПЗ № 16 Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ).	1	
	ПЗ № 16 Учет субсидий.	1	
	ПЗ № 17 Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	1	
	ПЗ № 17 Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	1	
	ПЗ № 18 Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	1	
	ПЗ № 18 Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	1	
	ПЗ № 19 Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	1	
	ПЗ № 19 Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	1	

	ПЗ № 20 Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	1	ОК 02 ОК 03 ОК 05 ПК 3.1. ПК 3.3. ПК 5.5.
	ПЗ № 20 Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	1	
	ПЗ № 21 Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность.	1	
	ПЗ № 21 Анализ финансовой деятельности.	1	
	ПЗ № 22 Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность.	1	
	ПЗ № 22 Анализ финансовой деятельности.	1	
	Самостоятельная работа:	4	
	Налоги и налогообложение страны	1	
	Налоги и налогообложение страны	1	
	Финансы и денежное обращение	1	
	Финансы и денежное обращение	1	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.		6/2	
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	4/-	ОК 02 ОК 03 ПК 3.1.
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности	1	
	Электронная почта и телекоммуникационных технологии. Сетевые ресурсы.	1	
	Использование программ в режиме удаленного пользования.	1	
	Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	1	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	2/2	ОК 01 ОК 02 ПК 3.3.
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	2	
	ПЗ № 23 Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	1	
	ПЗ № 23 Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	1	
Дифференцированный зачет		1	
Дифференцированный зачет		1	
Всего:		72/46	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности»

Оснащенная:

рабочими местами по количеству обучающихся,
персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением и оборудованием для выхода в локальную сеть и в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

рабочее место преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

сканер,

сетевой принтер,

программное обеспечение: операционная система семейства Windows, пакет Microsoft Office, Internet- браузеры, лицензионное антивирусное программное обеспечение, специальное программное обеспечение,

учебно-методическое обеспечение по дисциплинам

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания

Основные источники

1. Е.В.Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера.2020. Образовательно-издательский центр «Академия», 2021.

2. Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для студ. Учреждений сред. проф. образования. Образовательно-издательский центр «Академия», 2023.

Дополнительные источники:

1. Е.Е. Дремина Разработка информационного контента, учебник М.: Академия, 2024

2. Н.В. Струмпэ Обработка информации средствами MS Office практикум М.: Академия, 2023

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО;

2. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру);

3. <http://test.specialist.ru> - Онлайн-тестирование и сертификация по информационным технологиям;

4. <http://www.iteach.ru> - Программа Intel «Обучение для будущего»;

5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании;

6. <http://edu.ascon.ru> - Система автоматизированного проектирования КОМПАС-3D в образовании;
7. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям;
8. <http://www.npstoik.ru/vio> - Электронный альманах «Вопросы информатизации образования»;

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> Возможности использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач. Инструмент базового программного обеспечения для дальнейшего применения. Интерфейс информационно правовой системы для поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования. Возможности специального программного обеспечения. Методы изучения интерфейса выбранного программного обеспечения	Демонстрирует эрудицию в знании возможностей (интерфейсов) информационных технологий для выбора инструмента решения профессиональной задачи.	Экспертное наблюдение и контроль за выполнением практических заданий и выставление оценки. 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 $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)
Ресурсы глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и другие Интернет ресурсы профессиональной направленности. Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения	Демонстрирует эрудицию в использовании профессиональных сервисов. Знает, как безопасно использовать эти ресурсы	
<i>Умеет:</i> Использовать после анализа исходных данных задачи информационные технологии базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создавать и оформлять документы, проводить расчеты в электронных таблицах; создавать, оформлять и настраивать презентации.	Демонстрирует умение выбрать и использовать нужную информационную технологию для конкретных профессиональных задач: создавать и оформлять документы с использованием текстового процессора, выполнять финансовые и экономические расчеты с использованием электронных таблиц, создавать, оформлять и настраивать презентации с помощью программы –	

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
	редактора презентаций	
Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов. 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.	Демонстрирует умение осуществлять поиск нормативной, законодательной и профессиональной информации в информационно-правовых системах и на профессиональных ресурсах, использовать эту информацию для решения профессиональных задач	
Подбирать оптимальное прикладное решение и настраивать его для решения поставленных профессиональных задач. Использовать возможности прикладного профессионального программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов и контроля профессиональной деятельности организации.	Демонстрирует умение настраивать выбранную прикладную профессиональную программу на решение поставленной задачи и решить эту задачу с использованием возможностей выбранного средства	
Проводить обмен электронными документами с контрагентами, работать с личными кабинетами, проводить проверки данных через ресурсы контролирующих органов.	Демонстрирует умение обмениваться документами с другими организациями или контролирующими органами с использованием профессиональных систем и сервисов	