



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: C=RU,
OU=Директор, О=ГБПОУ
МО "СПК", CN=Носырева
Галина Александровна,
E=mo_spkollredzh@mosreg
.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2024-04-02 15:57:19

Приложение 5-16

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

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский
колледж»

№ _____ от _____

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г.Сергиев Посад
2024 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК экономи-
ко-правовых специальностей

СОГЛАСОВАНО
Зам.директора по УМР

Программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 65 и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. (ред. от 13.07.2021) (Регистрационный N 50134) с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО. (при условии наличия)

Организация-разработчик:

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

Автор-разработчик:

Конкина А.А. - 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	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

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 основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, ОК 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 09 ПК 1.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.4 ПК 3.5 ПК 4.1	– Использовать ресурсы, в том числе локальной и глобальной сети для поиска информации и осуществления мониторинга контрагентов. – Использовать возможности поисковой информационно- правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации, регулирующей финансовую деятельность организаций, деятельность в области кредитования и страхования, в сфере закупок, для осуществления формирования налоговой базы, для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, для определения сроков исполнения платежей. – Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности. – Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию и оформлять результаты поиска. – Применять средства информационных технологий и современное профессиональное ПО для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, оформления платежных документов для проведения кассовых выплат, заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и страховых взносов, проведения расчетов в электронных таблицах, в том числе, для расчёта платежей по договорам кредитования и лизинга; обработки большого объема данных с целью отбора нужной информации; формирование и настройка презентаций;	– Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности – Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. – Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения. – Интерфейсов информационно правовых систем для поиска нормативных правовых актов, для осуществления профессиональной деятельности. – Приемов структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации – Современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности – Интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов

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	48
в том числе в форме практической подготовки	38
Из них:	
теоретическое обучение	6
лабораторные работы	0
практические занятия	38
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация - экзамен/дифференцированный зачет/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	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2		ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2; ПК 3.1, 3.4, 3.5, ПК 4.1
Раздел 1. Базовые программные продукты.		18/18	18	
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	6/6	6	ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	6	
	1. Текстовые редакторы, как один из видов прикладного программного обеспечения. Создание, редактирование и форматирование документов, подготовка к печати. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2	2	
	2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц. . Нумерация рисунков и таблиц. Создание оглавления, списка иллюстраций	2	2	
	3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций. Создание текстовых документов сложной структуры	2	2	
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	4/4	4	ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	4	
	1. Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	2	2	
	2. Настройка и запуск в автономном режиме. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	2	
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	8/8	8	ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	8	
	1. Назначение электронных таблиц. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации	2	2	

	в таблицах.			
	2. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2	2	
	3. Связь листов и книг. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	2	2	
	4. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	2	2	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.		24/18	18	
Тема 2.1 Информационно-правовые системы	Содержание учебного материала	8/4		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 и лабораторных работ	4	4	
	1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2	2	
	2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	2	2	
	Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	2		
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	16/14	14	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2 ПК 3.1, 3.4 - 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 и лабораторных работ	14	14	
	1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2	2	
	2. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2	2	
	3. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	2	2	
	4. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2	2	
	5. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2	2	
	6. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	2	2	

	7. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.	2	2	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.		2/2	2	
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	1/1	1	ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	1	
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии. Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	1	1	
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	1/1	1	ОК 02, ОК 09
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	1	1	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	1	1	
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет		2		
Всего:		48	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения: Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности».

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащена в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

3.2.1. Печатные издания

Основные источники

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

ОИ-2. Е. М. Петлина. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>.

ОИ-3. Дубина, И. Н. Информатика: информационные ресурсы и технологии в экономике, управлении и бизнесе : учебное пособие для СПО / И. Н. Дубина, С. В. Шаповалова. — Саратов : Профобразование, 2019. — 170 с. — ISBN 978-5-4488-0277-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

Дополнительные источники:

ДИ-1. Конституция Российской Федерации с изменениями.

ДИ-2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) с изменениями.

ДИ-3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями

ДИ-4. Федеральный закон от 02.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 23.04.2018) «Об информации, информатизации и защите информации».

ДИ-5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).

ДИ-6. Федеральный закон от 18.07. 2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции).

ДИ-7. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

ДИ-8. 10. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).

ДИ-9. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

ДИ-10. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-4468-6563-5 Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://academia-library.ru/catalogue/4831/344884/>

ДИ-11. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е.В.Михеева, О.И.Титова — Москва : Академия, 2019. — 416с. – ISBN: 978-5-4468-8202-1. Текст: электронный //Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://obuchalka.org/20191229117066/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoi-deyatelnosti-miheeva-e-v-titova-o-i-2019.html>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

ЭР-1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>. -

ЭР- 2. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru> -.

ЭР- 3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>. –

ЭР-4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>. -

ЭР-5. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com> –

ЭР-6. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru> –

ЭР-7. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений – URL: <https://edu.1cfresh.com/>

ЭР-8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>

ЭР-9. Министерство образования Российской Федерации – URL: <http://www.ed.gov.ru>

25. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>

ЭР-3. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru> -

ЭР-4. Электронный учебный курс ДОУ – URL: <http://document-ved.ru>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
– Современные средства и устройства цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения в профессиональной деятельности – Ресурсы глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. – Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения – Интерфейсы информационно правовых систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок и сроки 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, для осуществления мониторинга поставщиков, подрядчиков, исполнителей, для поиска нормативных и иных актов, регулирующих финансовую деятельность организации – Приемы структурирования информации; правил оформления результатов поиска информации – Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности – Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов – Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся четко отвечает на вопрос и свободно ориентируется в возможностях использования интерфейса изучаемого ПО Оценка «4» - «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет; «удовлетворительно» ставится, если обучающийся ориентируется в возможностях использования интерфейса ПО, но излагает материал неполно и допускает неточности и ошибки; Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание возможностей интерфейса ПО Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению навыками в умении использовать изучаемое ПО.	Фронтальный опрос на практических занятиях и экспертное наблюдение, оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы Оцениванию подлежат ответы на вопросы преподавателя по вопросам использования интерфейсов изучаемого ПО, которое будет применяться на практических работах по темам и разделам для закрепления знаний в умениях.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
– Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач: создания и оформления документов, проведения расчетов в электронных таблицах, обработка большого объема данных, формирование и настройка презентаций; использовать современное программное обес-	Задание, выполненное полностью - 5 (отлично). Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо) Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3	Экспертное наблюдение и оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы

печение. – Использовать специальное ПО для оформления платежных документов для проведения банковских и кассовых расчетов, для применения в финансово-хозяйственной деятельности предприятия. – 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 формирования налоговой базы для расчета и уплаты налогов в бюджет и внебюджетные фонды, осуществлять проверку своевременности и полноты уплаты налогов и взносов, регламентирующих финансовую деятельность организации, для соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур – С помощью MS Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга – Использовать сетевые ресурсы, осуществлять мониторинг поставщиков, подрядчиков, исполнителей	(удовлетворительно).	Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.
---	-----------------------------	--