БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
БУ «Когалымский
политехнический колледж»
№ 231 от 30 августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности

по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования
38.02.01 Финансы

Социально-экономический профиль

Форма обучения	очная
Курс	3
Семестр	5

Когалым, 2024

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности / Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) для специальности **38.02.06 Финансы**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с основной профессиональной образовательной программой и включена в обязательную часть математического и общего естественнонаучного цикла образовательной программы по специальности 38.02.06 Финансы.

Организация-разработчик: бюджетное учреждение профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».

РАССМОТРЕНО
на заседании методического объединения социально-экономического профиля
Протокол № 5 от 20 июня 2024 г

Руководитель МО _____ /Ф.З. Омарова /
подпись расшифровка

СОГЛАСОВАНА

Библиотекарь _____ В.Н. Ефанова

Старший методист _____ Е.А. Левина

подпись расшифровка

Разработчик: Петряева А.В., методист БУ «Когалымский политехнический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... 4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины 6
2.2. Содержание дисциплины 6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ 9
3.1. Материально-техническое обеспечение 9
3.2. Учебно-методическое обеспечение 9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....11
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ 13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование целостного представления об информации и информационных ресурсах, информационных системах и технологиях, их роли в решении экономических задач, а также принципов и технологий построения экономических информационных систем и их практического применения.

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код *ОК, ПК*	**Уметь**	**Знать**	**Владеть навыками**
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,	Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечение в профессиональной деятельности Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет-ресурсов. Особенностей 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	организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации; исчисления суммы налогов, сборов и страховых взносов, подлежащих уплате в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды; оформления налоговых деклараций, расчетов, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды в установленные законодательством сроки; формирования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций; в использовании средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки

	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;	оформления результатов поиска информации Современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечение в профессиональной деятельности Интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов	по целевому назначению; финансово-экономического сопровождения закупочных процедур в организации; в планировании, анализе и контроле финансово-хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме лабораторных занятий
Учебные занятия	72	56
Самостоятельная работа	6	-
Промежуточная аттестация	-	-
Всего	**78**	**56**

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторных занятий	Объем в часах
Раздел 1. Базовые программные продукты.		**38**
Введение	**Содержание**	**2**
	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	**Содержание**	**8**
	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 лабораторных занятий	**6**
	1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.	2
	2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.	2
	3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций	2
Тема 1.2 Технология создания презентаций	**Содержание**	**10**
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2
	В том числе лабораторных занятий	**8**
	1. Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.	4
	2. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	4

Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	**Содержание**	**18**
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2
	В том числе лабораторных занятий	**16**
	1. Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.	4
	2. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.	4
	3. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.	4
	4. Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.	4
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.		**24**
Тема 2.1 Информационно–правовые системы	**Содержание**	**8**
	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 лабораторных занятий	**6**
	1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.	2
	2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	4
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	**Содержание**	**16**
	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 лабораторных занятий	**14**
	1. Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.	2
	2. Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.	2
	3. Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.	2
	4. Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.	2
	5. Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.	2
	6. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.	2
	7. Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой	2

	деятельности.	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.		**10**
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	**Содержание**	**4**
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	2
	В том числе лабораторных занятий	**2**
	Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций	2
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	**Содержание**	**6**
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2
	В том числе лабораторных занятий	**4**
	Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)	4
	Самостоятельная работа	**6**
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:		**78**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационные технологии и документационное обеспечение профессиональной деятельности» оснащена в соответствии с требованиями к программе.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Печатные и электронные издания:

1. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/76992.html
2. Петлина, Е. М. 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 PROFобразование: [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/104886.html
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 PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/84677

Дополнительные источники:

1. 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
2. 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/
3. 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.
4. Конституция Российской Федерации.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).

8. Федеральный закон от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (действующая редакция).

9. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (действующая редакция).

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

11. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: http://www.consultant.ru. -
12. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: http://www.garant.ru -.
13. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: http://www.minfin.ru. –
14. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: http://www.nalog.ru. -
15. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: http://znanium.com –
16. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: http://www.urait.ru –
17. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений – URL: https://edu.1cfresh.com/
18. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://window.edu.ru/
19. Министерство образования Российской Федерации – URL: http://www.ed.gov.ru
20. Федеральный портал «Российское образование» – URL: http://www.edu.ru
21. Библиотека компьютерных учебников – URL: http://biblioteka.net.ru –.
22. Библиотека Britannica – URL: http://www.britannica.com
23. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: http://ict.edu.ru/lib/
24. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: http://www.edu-all.ru/ -
25. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: http://www.book.ru
26. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: https://exceltable.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций	Методы оценки
Знает: – Современные средства и устройства цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечение 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	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	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 работы по темам и разделам для закрепления знаний в умениях.

– Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	ПО.	
Умеет: – 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 обеспечение. – 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	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 результатов на практических занятиях при выполнении работы Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	**СТАЛО**
Основание: Подпись лица внесшего изменения	