

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

38.02.06 Финансы

Форма обучения
очная, заочная, очно-заочная

Туймазы - 2022 г.

Рассмотрено
на заседании кафедры
экономических дисциплин
Протокол №__ от «__»_____2022 г.
Зав. кафедрой _____(В.В. Кузнецов)

Утверждаю
зам. директора по УР
_____ Н.Н. Мухаметова
«__»_____2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 38.02.06 «Финансы».

Организация-разработчик: ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж

Разработчик: Салимзянова Ю.Т., преподаватель кафедры компьютерных технологий

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 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 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 - Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности и ОК 09 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	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 ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15	- 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.	Современных средств и устройств цифровизации информации; порядка их применения и видов программного обеспечения 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 оформления

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>результатов поиска информации</p> <p>Современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности</p> <p>Интерфейс специального ПО для заполнения платежных документов по уплате налогов и страховых взносов</p>
--	---	---

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	62
в т.ч. в форме практической подготовки	42
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	26
Самостоятельная работа	20
Промежуточная аттестация в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формировани юкоторых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Основные принципы информационных технологий			
Тема 1.1. Общая характеристика информационных технологий. Классификация информационных технологий.	Содержание учебного материала 1. Основные понятия информационных технологий. 2. Классификация информационных технологий.	2	ОК 02 ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2; ПК 3.1, 3.4, 3.5, ПК 4.1
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Проанализировать отличия информационных технологий, обеспечивающих обработку информации.	2	
Тема 1.2. Информационные системы.	Содержание учебного материала 1. Понятие информационной системы. 2. Основные функции информационных систем. 3. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы управления, информационные системы и др.	2	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2;
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Проанализировать отличия информационных систем. 2. Дать характеристику различным видам автоматизированных систем управления.	2	
Тема 1.3. Автоматизированное рабочее место (АРМ).	Содержание учебного материала	2	ОК 02, ОК 09
	1. Определение типа автоматизированного рабочего места: место руководителя, специалиста, менеджера среднего звена, оперативное рабочее место.		

	2. Использование оргтехники и программного обеспечения в зависимости от типа автоматизированного рабочего места. 3. Объединение автоматизированных рабочих мест в сети и его принципы.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Произвести анализ составных частей различных типов автоматизированных рабочих мест.		
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1. Анализ долгосрочных финансовых операций	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2 ПК 3.1, 3.4 - 3.5 ПК 4.1 - 4.4 ЛР 15
	1. Анализ потоков платежей. 2. Встроенные функции Excel для определения значения потока платежей. 3. Метод чистой современной стоимости. 4. Экономическая эффективность проекта. 5. Метод сценариев. 6. Поиск решения.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Решение задач методом простого коммерческого процента и методом сложных процентов. 2. Определение будущей величины вклада помещенного в банк. 3. Анализ долгосрочных финансовых операций. 4. Разработка планов погашения кредитов для банка. 5. Анализ чувствительности современной стоимости потока платежей. Определение NPV. 6. Диспетчер сценариев. 7. Решение задач линейного программирования с помощью поиска решений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	1. Изучить технологию разработки планов погашения кредитов в среде MS Excel. 2. <i>Составить план погашения кредита по банку ПАО Сбербанк.</i>		
Тема 2.2. Работа с базой данных MS Access	Содержание учебного материала	8	ОК 02 ОК 09 ЛР 14
	1. База данных MS Access: общая характеристика. 2. Проектирование таблиц. Формирование полей таблицы. 3. Выбор и функции ключа таблицы. Изменение размеров полей. 4. Фильтрация. Записи в таблице. 5. Создание связанных таблиц. Отношения связей «многие-к-одному», «один-		

	<p>ко-многим», «один-к-одному». Объединение записей. Удаление связей.</p> <p>6. Способы создания форм. Создание формы с помощью Мастера и с помощью Конструктора.</p> <p>7. Главные и подчиненные формы.</p> <p>8. Параметрические запросы, перекрестные запросы, запросы на обновление, на создание таблиц, на удаление.</p> <p>9. Способы создания отчетов.</p> <p>10. Главный и подчиненный отчеты.</p>		
	<p>В том числе практических занятий и лабораторных работ</p> <p>1. Создание базы данных. Создание таблиц с помощью Мастера. Создание таблицы в режиме Конструктора. Ввод данных в таблицу.</p> <p>2. Просмотр, редактирование, поиск и замена данных.</p> <p>3. Установление и удаление связей между таблицами.</p> <p>4. Создание форм с помощью конструктора и редактирование записей в форме.</p> <p>5. Создание форм с помощью мастера.</p> <p>6. Создание главной и подчиненной формы.</p> <p>7. Добавления элементов управления формы.</p> <p>8. Создание кнопочной формы.</p> <p>9. Создание запроса с помощью Мастера.</p> <p>10. Создание запроса с помощью Конструктора.</p> <p>11. Создание параметрических, перекрестных запросов, запросов на обновление, на создание таблиц, на удаление.</p> <p>12. Сортировка и фильтрация данных.</p> <p>13. Создание отчета с помощью конструктора.</p> <p>14. Создание отчета с помощью мастера.</p>	6	
	<p>Самостоятельная работа</p> <p><i>1. Спроектировать базу данных по заданной тематике.</i></p>	6	
Тема 2.3. Знакомство с модулем 1С:Бухгалтерия	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Программа 1С:Бухгалтерия: основные определения.</p> <p>2. Запуск программы. Интерфейс программы.</p> <p>3. Общие принципы работы с базой данных.</p> <p>4. Типы словарей.</p>	10	ОК 02, ОК 09 ПК 1.2, ПК 2.1 - 2.2 ПК 3.1, 3.4 -

	<p>5. Справочники. Виды справочников. 6. Заполнение справочников. 7. План счетов. 8. Понятие валютный и количественный учет. 9. Общие правила работы с проводками. 10. Создание проводок по синтетическим счетам, создание проводок по материальным счетам. 11. Корректные проводки. 12. Типовые операции. 13. Способы создания типовых операций. 14. Отчеты. Виды отчетов. 15. Создание отчетов. Настройка и детализация отчетов. 16. Табло счетов. 17. Начисление и выплата заработной платы. 18. Учет и реализация готовой продукции. 19. Книга продаж. 20. Затраты на производство. 21. Дискуссия на тему «Достоинства и недостатки информационных систем в бухгалтерском учете»</p>		3.5 ПК 4.1 - 4.4 ЛР 13
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	8	
	<p>1. Заполнение справочников. 2. Ввод операция. Использование журналов операций, документов, проводок. 3. Создание и использование шаблонов типовой операции. 4. Создание и детализация отчетов. 5. Начисление и выплата заработной платы. 6. Учет и реализация готовой продукции. 7. Создание книги продаж. 8. Учет затрат на производство. 9. Определение финансового результата.</p>		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	<p>1. Описать процесс определения прав доступа пользователей. 2. Проанализировать структуру плана счетов. 3. Проанализировать проводки по синтетическим и материальным счетам.</p>		

Тема 2.4. Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 09,
	1. Назначение программы электронных презентаций Microsoft Power Point. 2. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. 3. Художественное оформление презентаций.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Создание презентации. 2. Оформление презентации. 3. Разработка слайд-фильмов.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Проанализировать операции со слайдами. Презентация в режиме слайдов.			
Тема 2.5 Информационно-правовые системы	Содержание учебного материала	6	ОК 02, ОК 09,
	1. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. 2. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. 3. Работа с содержимым документов.		
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	4	
	1. Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации. 2. Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
1. Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.			
Промежуточная аттестация в форме зачета			
Всего:		62	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Мастерская «ИТ - решения для бизнеса на платформе 1С:Предприятия», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением.

Оборудование учебной лаборатории:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютеры и внешние устройства;
- мультимедиа-система для показа презентаций;
- программное обеспечение общего и специального назначения:

Microsoft - Microsoft Windows XP/2000, Seven. Microsoft Office 2013/2010/2007/2003.

Специальные программные продукты - 1С: Предприятие, Консультант Плюс.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Обязательные печатные и электронные издания

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
4. Трудовой кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
5. 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).
6. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (действующая редакция).
7. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).

Основные источники:

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 PROФобразование: [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 PROФобразование: [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 PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

3.2.2. 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/> - «1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений
8. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
9. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования Российской Федерации.
10. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
11. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
12. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
13. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
14. <http://www.edu-all.ru/> - Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам
15. <http://www.book.ru> - Электронно-библиотечная система BOOK.RU
16. <https://exceltable.com> – уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel
17. <http://www.vuzlib.net> - экономико–правовая библиотека

3.2.3. 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. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – 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, 	<p>Оценка «5» - «отлично» ставится, если обучающийся четко отвечает на вопрос и свободно ориентируется в возможностях использования интерфейса изучаемого ПО</p> <p>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;</p> <p>«удовлетворительно» ставится, если обучающийся ориентируется в возможностях использования интерфейса ПО, но излагает материал неполно и допускает неточности и ошибки;</p> <p>Оценка «2» - «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание возможностей интерфейса ПО</p> <p>Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению навыками в умении использовать изучаемое ПО.</p>	<p>Фронтальный опрос на практических занятиях и экспертное наблюдение, оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>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.</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
применяемых в профессиональной деятельности		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины		
<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<p>Задание, выполненное полностью - 5 (отлично).</p> <p>Задание, выполненное более чем на $\frac{3}{4}$ - 4 (хорошо)</p> <p>Задание, выполненное в минимальном объеме (не менее чем на половину) – 3 (удовлетворительно).</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов на практических занятиях при выполнении работы</p> <p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p>