

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

Самара, 2024

Рассмотрено на заседании
ПЦК Экономики и управления
Протокол № 9
от «02» апреля 2024

Председатель ПЦК Федотенко Н.А.

Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 № 65)

Организация - разработчик: ГБПОУ «СТЭК»

Разработчик: В. В. Мурзинова, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации программы учебной дисциплины	11
4.	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям, входящим в образовательную программу.

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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 найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности;

- использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций;

- использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- возможность использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения;

- интерфейс информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования;

- возможность 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 и Интернет ресурсов;

- особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать **общими и профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов

ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 58 часа,

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 52 часов;

самостоятельной работы - 2 часов.

промежуточная аттестация - 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объём учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52
в том числе:	
практическая работа	34
Самостоятельная работа (всего)	2
Консультации	-
Промежуточная аттестация	4
Итоговая аттестация в форме: комплексный экзамен	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объем часов	Уровень усвоения
1	2	3	4
Раздел 1. Базовые программные продукты		33	
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала:	11	1,2
	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах. 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.	4	
	Практическая работа №1. Создание деловых документов	1	
	Практическая работа №2. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы	1	
	Практическая работа №3. Создание шаблонов и форм	1	
	Практическая работа №4. Оформление документов списками, колонками, буквицей	1	
	Практическая работа №5. Создание комплексных документов в текстовом редакторе	1	
	Практическая работа №6. Простановка заголовков и создание оглавления	1	
	Практическая работа №7. Создание организационных диаграмм, оформление формул	1	
Тема 1.2. Технология создания презентаций.	Содержание учебного материала:	6	1,2
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.	2	
	Практическая работа №8. Создание мультимедийной презентации	1	
	Практическая работа №9. Выбор дизайна, эффекты, анимация	1	
	Практическая работа №10. Заметки к слайдам, как конспект выступления.	1	
	Практическая работа №11. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	1	
	Самостоятельная работа: Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.	1	3
Тема 1.3. Технология	Содержание учебного материала:	10	1,2

использования электронных таблиц.	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	3	
	Практическая работа №12. Форматирование ячеек, функции, работа с блоками	1	
	Практическая работа №13. Создание электронной книги, относительная и абсолютная адресации	1	
	Практическая работа №14. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.	1	
	Практическая работа №15. Решение задач оптимизации подбор параметра	1	
	Практическая работа №16. Связи между файлами и консолидация данных.	1	
	Практическая работа №17. Решение экономических задач в системе электронных таблиц.	1	
	Практическая работа №18. Анализ финансового состояния предприятия.	1	
Тема 1.4. Технология использования баз данных.	Содержание учебного материала:	6	
	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.	2	
	Практическая работа №19. Создание таблиц базы данных.	1	
	Практическая работа №20. Создание запросов на выборку	1	
	Практическая работа №21. Создание однотобличной и многотобличной форм	1	
	Практическая работа №22. Создание отчётов	1	
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности		12	
Тема 2.1. Информационно – правовые системы.	Содержание учебного материала:	6	1,2
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС. Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.	2	
	Практическая работа №23. Осуществление сбора информации по карточке поиска.	1	
	Практическая работа №24. Осуществление сбора информации по словарю терминов.	1	
	Практическая работа №25. Осуществление сбора информации по справочной информации.	1	
	Практическая работа №26. Использование найденной информации в текстовом редакторе.	1	
	Самостоятельная работа: поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проверенной работе.	1	3
Тема 2.2. Бухгалтерские системы	Содержание учебного материала:	6	1,2
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.	2	

	Практическая работа №27. Настройка бухгалтерской программы на учет.	1	
	Практическая работа №28. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики.	1	
	Практическая работа №29. Работа со справочниками, планом счетов.	1	
	Практическая работа №30. Учет операций по расчетному счету и кассе.	1	
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность		7	
Тема 3.1. Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала:	3	1,2
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.	1	
	Практическая работа №31. Организация поиска информации в сети Интернет.	1	
	Практическая работа №32. Настройка и работа с электронной почтой.	1	
Тема 3.2. Обеспечение информационной безопасности.	Содержание учебного материала:	4	1,2
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.	2	
	Практическая работа №33. Разделение прав доступа пользователей	2	
	Практическая работа №34. Применение средств антивирусной защиты информации.		
Всего часов аудиторной нагрузки		52	
Часы самостоятельной работы		2	
Промежуточная аттестация		4	
Итого		54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оборудование учебного кабинета:

- компьютерное и видеопроекционное оборудование для презентаций,
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- лицензионное программное обеспечение Microsoft Office, Adobe Reader, Internet браузеры (Internet Explorer, Google Chrome), программы для 3D моделирования.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные 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 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 PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/84677>

3.2.2. 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
<p>Знать:</p> <p>Возможностей использования информационных технологий для решения поставленных профессиональных задач, грамотный выбор инструмента базового программного обеспечения для дальнейшего применения</p> <p>Интерфейса информационно правовой системы, всесторонних возможностей поиска нормативно правовой информации, способов ее отбора и оформления для дальнейшего использования</p> <p>Возможностей специального программного обеспечения.</p> <p>Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач.</p> <p>Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети и Интернет ресурсов.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</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> <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые знания сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но необходимые знания сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые знания не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>
<p>Уметь:</p> <p>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;</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> <p>«Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные</p>

<p>обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>Использовать ресурсы и возможности поисковой информационно правовой системы для подбора актуальной нормативно-правовой информации.</p> <p>Оформлять и применять найденную информацию для оптимизации и контроля профессиональной деятельности.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций.</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети в профессиональной деятельности.</p>	<p>программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые знания сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но необходимые знания сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые знания не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>
---	--