

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Узунова Галина Петровна

Должность: Директор

Дата подписания: 02.10.2025 13:58:57

Уникальный программный ключ:

ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1514e1da0b74e9591ec46ce96af9ce5f

1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ
(код, наименование)

ФИНАНСИСТ
(квалификация)

БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ
(базовый, углубленный)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ

Симферополь, 2025г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии
по профессиональной и практической
подготовке специальности
38.02.06 Финансы
Протокол № 4 от «25» июня 2025г.
Председатель цикловой комиссии
Александрова А. А.

Разработана на основе
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования
38.02.06 Финансы, утвержденного
Приказом Минпросвещения России
от 7 августа 2024 года № 539.

(код, наименование специальности, название Приказа
Минобра -№ и дата)

Разработчики:

Преподаватель, Яковенко Л.В.

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

- 1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины
- 2.2. Примерное содержание дисциплины
- 2.3. Курсовой проект (работа)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

- 3.1. Материально-техническое обеспечение
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

Формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности
ФГОС по специальности Финансист

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).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);	-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности;	-
ОК 02	-определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники	-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	-

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	информации; -выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;	-приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации; -современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;	
ОК 03	-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять источники достоверной правовой информации;	-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современную научную и профессиональную терминологию;	-
ОК 05	-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; -проявлять толерантность в рабочем коллективе;	-правила оформления документов; -правила построения устных сообщений; -особенности социального и культурного контекста;	-
ПК 2.1.	Применять информационные технологии для обработки экономических данных	Возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации	сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово- хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
ПК 2.3.	Использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для	Возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который	Хранение информации, формирование баз данных

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
	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	используется в специальном программном обеспечении	
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	Поиск законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля
ПК 5.5.	Применять современные аналитические методы и программные продукты	Возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов позволяющих производить аналитические контрольные процедуры	Сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	58	40
Самостоятельная работа	16	-
Промежуточная аттестация	2	-
Всего	76	40

2.2. Примерное содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Примерное содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий	Кол-во часов
Раздел 1. Базовые программные продукты		
Введение	Содержание	
	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в образовательной программе. Цифровая экономика. Автоматизация финансов: программы финансового моделирования, планирования и бюджетирования	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание	
	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
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие1. Ввод, редактирование и форматирование текста. Работа с таблицами. Практическое занятие2. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления. Колонтитулы. Нумерация страниц Практическое занятие3. Работа с большими документами Формирование настраиваемого оглавления и списка иллюстраций	6
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.2. Технология создания презентаций	Содержание	
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск .	4
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Создание и редактирование презентации - объекты презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 1.3. Технология использования	Содержание	
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	2

электронных таблиц	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Создание и редактирование таблиц: ввод формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах. Практическое занятие 2. Функции банковские: расчеты по кредитам и вкладам Практическое занятие 3. Финансовые функции – расчеты по ценным бумагам. Практическое занятие 4. Функции отбора и условное форматирование Практическое занятие 5. Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц и сводных диаграмм. Практическое занятие 6. Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных. Практическое занятие 7. Решение задач оптимизации, надстройки Excel.	14
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Раздел 2. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.		
Тема 2.1. Компьютерные сети. Интернет.	Содержание	
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Сетевые ресурсы. Использование on-line семинаров и конференций, социальных платформ.	4
	самостоятельная работа обучающихся	2
Тема 2.2 Обеспечение информационной безопасности.	Содержание	2
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты данных. Разделение прав доступа, антивирусные программы	
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая защита доступа	2
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Раздел 3. Использование профессионального и профессионально ориентированного программного обеспечения		
Тема 3.1. Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание	
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Поисковые возможности СПС.	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	2
	Практическое занятие 1. Осуществление подбора информации через ИПС Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов	4
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	

Тема 3.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание	
	Средства оптимизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности специализированных профессиональных программ. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами. Информационно-техническое сопровождение (ИТС)	2
	В том числе практических и лабораторных занятий	
	Практическое занятие 1. Работа со справочниками. Договоры организации. Штатное расписание. Кадровый учет Практическое занятие 2 Ведение хозяйственной деятельности Практическое занятие 3. Расчеты с покупателями и с поставщиками Практическое занятие 4. Начисление заработной платы. Расчет НДФЛ и страховых взносов Практическое занятие 5. Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами Практическое занятие 6. Изучение аналитических возможностей программного обеспечения для бухгалтерии государственного (муниципального) учреждения Практическое занятие 7. Управление предприятием: оперативный учет и отчетность. Анализ финансовой деятельности.	14
	В том числе самостоятельная работа обучающихся	2
Промежуточная аттестация		
Всего (количество часов - 52)		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Освоение программы дисциплины в наличии в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования, специализированного учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

Помещение кабинета удовлетворяет требования Санитарно-эпидемиологических правил и нормативам и оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения.

В кабинете имеется мультимедийное оборудование, посредством которого участники образовательного процесса могут просматривать визуальную информацию по дисциплине, создавать презентации, видеоматериалы, иные документы.

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины входят:

- информационно-коммуникационные средства;
- комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности;
- библиотечный фонд кабинета;

- рекомендованные мультимедийные пособия.

В библиотечный фонд кабинета входят учебники, учебно-методические комплекты (УМК) (в т.ч. и мультимедийные), обеспечивающие освоение учебной дисциплины, рекомендованные или допущенные для использования в профессиональных образовательных организациях. В процессе освоения программы учебной дисциплины обучающиеся имеют возможность доступа к электронным учебным материалам и образовательным ресурсам, имеющимся в свободном доступе в сети Интернет (электронным книгам, документам, хрестоматиям, практикумам, тестам и другим подобным ресурсам).

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и 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. — Саратов: Профобразование, 2023. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/131404>— Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/142224>— Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО/ Филимонова Е.В. — Москва: КноРус, 2024. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — Текст: электронный // Электронный ресурс: [сайт]. — URL: <https://book.ru/book/936307>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Фомин, Д. В. Информационная безопасность: учебное пособие для СПО / Д. В. Фомин. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 218 с. — ISBN 978-5-4488-1351-1, 978-5-4497-1565-4. — Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/118458>— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/118458>
2. "Конституция Российской Федерации"(принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (в действующей редакции)
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (в действующей редакции)

5. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в действующей редакции)
6. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в действующей редакции)
7. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 05.02.2018) (в действующей редакции)
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" (в действующей редакции)
9. Федеральный закон от 18.07.2011 N 223-ФЗ) "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц (в действующей редакции)
10. 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)
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (в действующей редакции)
12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>. -
13. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru> -.
14. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>. –
15. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>. -
16. Электронно-библиотечная система znanium.com – URL: <http://znanium.com> –
17. Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ – URL: <http://www.urait.ru> –
18. 1С:Предприятие 8 через Интернет» для Учебных заведений – URL: <https://edu.1cfresh.com/>
19. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
20. Министерство образования Российской Федерации – URL: <http://www.ed.gov.ru>
21. Федеральный портал «Российское образование» – URL: <http://www.edu.ru>
22. Библиотека компьютерных учебников – URL: <http://biblioteka.net.ru> –.
23. Библиотека Britannica – URL: <http://www.britannica.com>
24. Библиотека портала «ИКТ в образовании» – URL: <http://ict.edu.ru/lib/>
25. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/> -
26. Электронно-библиотечная система BOOK.RU – URL: <http://www.book.ru>
27. Уроки Excel, мастер-классы, анализы и отчеты в Excel – URL: <https://exceltable.com>
28. Экономико–правовая библиотека – URL: <http://www.vuzlib.net>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
<i>Знает:</i> -номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации; -современные средства и устройства информатизации, порядок их применения;	Грамотно ориентируется в способах решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам	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 -содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современную научную и профессиональную терминологию; -правила оформления документов; -правила построения устных сообщений; -особенности социального и культурного контекста;	Грамотно применяет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
<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	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	

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
настраивать презентации.	программы – 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	