

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 09 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
для специальности 38.02.06 «Финансы»

Екатеринбург
2018г.


Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла

Протокол № 2 от 30 мая 2018 г.

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 65.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж
Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии

 / О. А. Козлов /

Заместитель директора по учебно-организационной работе

 / А. В. Болотин /

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Козлов О. А.

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 | 13 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 «Финансы» (базовая подготовка), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 65.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ переподготовки кадров в учреждениях СПО.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав дисциплин общепрофессионального учебного цикла.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины — требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь**:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- применять методы и средства защиты финансовой информации.

В результате освоения учебной дисциплины Информационные технология в профессиональной деятельности обучающийся должен **знать**:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации финансовой деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающиеся должны овладеть следующими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль над совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним.

ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.

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.

ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.

ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.

ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур.

ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.

ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.

ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий, решения экономических задач.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 50 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

| Вид учебной работы | Количество часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная нагрузка (всего) | 50 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 4 |
| практические занятия | 46 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

| Вид учебной работы | Количество часов |
|---|------------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 54 |
| Обязательная аудиторная нагрузка (всего) | 10 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 44 |
| Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета | |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|--|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации | | | |
| Введение | Содержание учебного материала Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации | 1 | 1 |
| Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации | Содержание учебного материала Компьютер как техническое устройство обработки экономической информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. | 1 | 1 |
| | Содержание учебного материала Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. | | |
| | Содержание учебного материала Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов. Средства деловой графики – наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц. | | |
| | Содержание учебного материала Справочно- правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста, бухгалтера. Основные функции и правила работы с СПС Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий. | | |
| | Практические занятия Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов. Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре. Функции табличного процессора их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. | | |
| | | 6 | 2 |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. | | |
| | Лабораторные работы | 4 | 3 |
| | Обработка экономической информации текстовыми процессами | | |
| | Решение экономических задач в системе электронных таблиц. | | |
| | Технология поиска информации в справочно- правовых системах. | | |
| | Контрольная работа по теме: «Информационные технологии в обработке экономической информации» | 1 | 3 |
| | Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная практика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.1. Компьютерные технологии в экономике Обзор программ деловой графики | 1 | 3 |
| Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации | Содержание учебного материала Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевое взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности бухгалтера. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. | 1 | 1 |
| | Содержание учебного материала Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документов в электронном виде. Технологии распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети. | | |
| | Практические занятия | 4 | 2 |
| | Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. | | |
| | Лабораторная работа | 4 | 3 |
| | Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. | | |
| | Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.2. Информационно- поисковые системы Системы коллективного использования информации | 1 | 3 |
| Тема 1.3. Методы и средства защиты экономической информации | Содержание учебного материала Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа | 2 | 1 |
| | Содержание учебного материала Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. | | |
| | Антивирусные средства защиты информации | | |
| | Лабораторная работа | 2 | 3 |
| | Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. | | |
| | Применение средств антивирусной защиты информации. | | |
| | Самостоятельная работа: выполнение домашних заданий по разделу 1. Примерная тематика | 2 | 3 |

| | | | |
|--|---|----------------|---|
| | внеаудиторной самостоятельной работы по теме 1.3. | | |
| Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета | | | |
| Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации | Содержание учебного материала | 2 | 1 |
| | Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения | | |
| Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета. | Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. | 16 | 2 |
| | Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы. | | |
| | Практические занятия | | |
| | Настройка бухгалтерской программы на учет. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики | | |
| | Ввод информации об объектах учета | | |
| | Ввод начальных остатков | | |
| | Оформление операций по Уставному капиталу и кредитных операций | | |
| | Учет операций по расчетному счету и кассе | | |
| | Учет материалов и производства | | |
| | Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. | | |
| | Учет основных средств | | |
| | Учет приобретения и реализации товаров | | |
| | Технологический анализ бухгалтерского учета | | |
| | Формирование внутренних отчетов | | |
| | Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.) | | |
| Контрольная работа по теме: «Обработка бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении» | 2 | 3 | |
| Зачет | 4 | | |
| Всего: | | 54 часа | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета - лаборатории Информационных систем.

Оборудование учебной лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Проектор;
- интерактивная доска;

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- стандартные программы Windows XP;
- пакет программ Microsoft Office;
- интернет-браузер;
- 1С : Предприятие 8.2;
- сеть Интернет
- «Управление кредитной организацией»
- справочно-правовая система («Гарант»);
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурс дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9D57063E-8459-47EF-A6F9-1D4CDF17F71C

Дополнительные источники:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D
2. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A
3. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B

Перечень Интернет-ресурсов

1. <http://www.intuit.ru> – Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
2. <http://test.specialist.ru> – Онлайн-тестирование по информационным технологиям.
3. <http://www.iteach.ru> – Программа Intel «Обучении для будущего».
4. <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей.
5. <http://www.konkurskit.ru> – Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии».
6. <http://www.chaynikam.info/foto.html> - Компьютер для «чайников»
7. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> - Электронные презентации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| 1 | 2 |
| Умения: | |
| <ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты информации; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – применять методы и средства защиты финансовой информации. | <p>Устный опрос Практическая работа Устный опрос Контрольная работа, Тестирование Практические занятия Фронтальный опрос Доклад</p> |
| Знания | |
| <p>основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</p> <p>основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;</p> <p>назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</p> <p>технологии поиска информации в</p> | <p>Устный опрос Практическая работа Устный опрос Контрольная работа, Тестирование Практические занятия Фронтальный опрос Доклад Дифференцированный зачет</p> |

| | |
|--|--|
| <p>информационно-телекоммуникационной сети « Интернет»;</p> <p>принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>направления автоматизации финансовой деятельности</p> <p>назначение, принципы организации и эксплуатации финансовых информационных систем;</p> <p>основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</p> | |
|--|--|