



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение

«Академия промышленных технологий»

Приложение №6 к Программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 – Финансы, утв. Директором СПбГБПОУ «АПТ» 31.08.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.09 - ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности
среднего профессионального образования

38.02.06 Финансы

Квалификация – Финансист

Форма обучения - очная

Регистрационный № ОЧН_ФН_22-18

Санкт-Петербург
2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 Финансы, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 05.02.2018 г. № 65, Примерной образовательной программы по специальности 38.02.06 - Финансы (ФИРО, рег. №46, Приказ №П-194 от 28.06.2022), с учетом отдельных положений профессиональных стандартов:

– Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер), утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 апреля 2015 г. N 236н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

– Специалист в сфере закупок, утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2015 г. N 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок»

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия промышленных технологий»

Разработчики:

Поликарпов К.И. – преподаватель СПб ГБПОУ «АПТ», высшая квалификационная категория

Рабочая программа рассмотрена на заседании учебно-цикловой комиссии экономики и управления.

Рабочая программа соответствует требованиям к содержанию, структуре, оформлению.

Программа одобрена на заседании педагогического совета Академии и рекомендована к использованию в учебном процессе.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные 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 /Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности Финансист. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии 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	Умения	Знания
ОК 01.	Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы	Основных источников информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.
ОК 02.	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; оформлять результаты поиска	Приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;	Содержание актуальной нормативно-правовой документации;
ОК 04.	Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Основы проектной деятельности
ОК 05.	Грамотно оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06.	Описывать значимость своей специальности, применять стандарты антикоррупционного поведения	Значимость профессиональной деятельности по специальности
ОК 07.	Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной специальности	Зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09.	Применять средства информационных	Современные средства и устройства

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
ОК 11.	Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования	Основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; порядок выстраивания презентации
ПК 1.1.	Использовать специальное ПО для использования бюджетной классификации Российской Федерации в профессиональной деятельности по проведению мониторинг исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, бюджетных смет и планов бюджетных и автономных учреждений;	Алгоритм поиска сущности и структуры бюджетной классификации Российской Федерации и порядка ее применения
ПК 1.2.	Использовать специальное ПО для оформления платежных документы (электронные заявки на кассовые расходы и платежные поручения) для проведения кассовых выплат.	Возможности использования специального ПО для кассового обслуживания исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
ПК 1.3.	С помощью поисковых систем узнавать, что необходимо для проведения проверки платежных документов получателя бюджетных средств, представленных для проведения кассовых выплат;	Интерфейс правовых информационных систем для подбора законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам организации бюджетного процесса, межбюджетных отношений, финансово-экономического планирования;
ПК 1.4.	Использовать интерфейс специального ПО для исчисления расходов на оплату труда работников государственных и муниципальных учреждений	Интерфейс правовых информационных систем для порядка установления и применения систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений
ПК 1.5.	Использовать Excel для проведения расчеты потребностей для осуществления закупок, обобщать и анализировать информацию о ценах на товары, работы, услуги в сфере закупок; Проведение проверок через ресурсы контролирующих органов для проверки поставщиков (подрядчиков исполнителей) в сфере закупок	Интерфейс правовых информационных систем основных положений законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; особенностей составления закупочной документации, методов определения и обоснования начальных (максимальных) цен контракта и порядка организации проведения закупок.
ПК 2.1.	Использовать специальное ПО для обучения заполнения платежных поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и	Интерфейс специального ПО для перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов, и сроков их уплаты; видов программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.2.	Использовать правовые информационные системы, чтобы ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	Интерфейс правовых информационных систем для поиска нормативных правовых актов, определяющих порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
ПК 2.3.	Использовать специальное ПО для оценки правильность проверки уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы	Интерфейс специального ПО для проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы

Код ПК, ОК	Умения	Знания
	Российской Федерации.	Российской Федерации;
ПК 3.1.	Использовать информационные технологии в процессе формирования и использования финансовых ресурсов организаций и осуществления финансовых операций	Информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.
ПК 3.2.	С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, необходимых для осуществления финансового планирования	Видов программного обеспечения, используемого в формировании документов финансового плана организации
ПК 3.3.	С помощью правовых информационных систем ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, регламентирующих финансовую деятельность организации.	Интерфейс поисковых систем для поиска и подбора критериев эффективности деятельности организации
ПК 3.4.	С помощью Excel рассчитывать платежи по договорам кредитования и договорам лизинга	Принципы и технологии организации безналичных расчетов с помощью информационных технологий (Клиент Банков), применяемых в профессиональной деятельности
ПК 3.5	Использовать информационные технологии (электронные таблицы и текстовые процессоры, сетевые ресурсы), применяемые в процессе проведения закупочной процедуры проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными юридическими лицами	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска особенностей проведения закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц
ПК 4.1.	Применять программное обеспечение при разработке плана и программы проведения контрольных мероприятий.	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска значения, задач и общих принципов аудиторского контроля.
ПК 4.2.	Использовать специальное ПО для применения в различных методах и приемах контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности.	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регламентирующих деятельность органов, осуществляющих финансовый контроль
ПК 4.3.	Использовать специальное ПО для проведения внутреннего контроля и аудит с учетом особенностей организации	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска нормативных и иных актов, регулирующих организационно-правовые положения и финансовую деятельность объектов финансового контроля
ПК 4.4.	Использовать специальное ПО для осуществления проверки соблюдения требований законодательства при проведении закупочных процедур.	Возможности правовых информационных систем и сетевых ресурсов для поиска основных контрольных мероприятий при осуществлении закупок для государственных (муниципальных) нужд

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	78
в том числе:	
теоретическое обучение	32
лабораторные работы и/или практические занятия	44
Самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Введение	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в ОПОП. Информационное общество. Представление об автоматизированных системах управления (АСУ), информационных системах (ИС), адаптивных информационных системах.	2	ОК 01-11 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3, ПК 3.1-3.5 ПК 4.1-4.4
Раздел 1. Базовые программные продукты.			
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	8	ОК 03,05,06,09,10
	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		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	Практическое занятие 1. Контекстный поиск и замена. Оформление документов списками, колонками, буквицей. Сноски, запись формул.		
	Практическое занятие 2. Работа с таблицами. Оформление документов графическими объектами. Колонтитулы. Нумерация страниц.		
Практическое занятие 3. Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления и списка иллюстраций			
Тема 1.2 Технология создания презентаций	Содержание учебного материала	6	ОК02,06,09,11
	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск в автономном режиме.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Графические объекты, текст, таблицы, диаграммы, SmartArt, как элементы презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа: время, частичный показ.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подбор информации и создание презентации на указанную преподавателем тему, связанную с профессиональной деятельностью.		
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	8	ОК 02,04,07,09, 11
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Создание и редактирование таблиц: формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
<i>Практическое занятие 2.</i> Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<i>Практическое занятие 3.</i> Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	<i>Практическое занятие 4.</i> Решение линейных задач, дополнительные возможности Excel.		
Тема 1.4 Технология использования баз данных	Содержание учебного материала	6	ОК 02,07,09,11
	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.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Структура таблицы: поля и записи. Создание базы данных: поля со списками, правило проверки данных при вводе, сообщение об ошибке, значение по – умолчанию.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Формирование запросов выборки.		
<i>Практическое занятие 3.</i> Расчетные поля. Формы, отчеты.			
Раздел 2. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	6	ОК02,03,04,08, 09, 11
	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.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Осуществление сбора информации по карточке поиска, словарю терминов, справочной информации.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Пресса и книги, кодексы, путеводители. Использование найденной информации в текстовом редакторе.		
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Поиск необходимой информации в некоммерческой версии СПС. Формирование отчета по проведенной работе.			
Тема 2.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	16	ОК01-11 ПК1.3-1.5, ПК2.1-3 ПК3.1-3.5 ПК4.1-4.4
	Средства автоматизации профессиональной деятельности: общие возможности и особенности отдельных прикладных решений. Настройка конфигурации прикладного решения в соответствии с профессиональными целями и задачами.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	14	
	<i>Практическое занятие 1.</i> Работа со справочниками, планом счетов, первичными документами.		
	<i>Практическое занятие 2.</i> Планирование и санкционирование расходов бюджетного учреждения. Формирование плановых назначений по кодам доходов бюджета (КДБ) и кодам расходов бюджета (КРБ). Учет субсидий.		
<i>Практическое занятие 3.</i> Определение налоговой базы для налогов, сборов и страховых взносов.			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	<i>Практическое занятие 4.</i> Расчет и уплата, сборов и других обязательств в бюджеты РФ.		
	<i>Практическое занятие 5.</i> Финансовое сопровождение и документационный контроль закупок.		
	<i>Практическое занятие 6.</i> Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами.		
	<i>Практическое занятие 7.</i> Управление предприятием: оперативный учет и финансовая отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
Раздел 3. Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность.			
Тема 3.1 Компьютерные сети. Интернет.	Содержание учебного материала	1	OK01-11
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности. Электронная почта и телекоммуникационных технологии.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	1	
<i>Практическое занятие 1.</i> Сетевые ресурсы. Использование программ в режиме удаленного пользования. Использование электронной почты, on-line семинаров и конференций			
Тема 3.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	1	OK01-11
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты.		
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Практическое занятие 1.</i> Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая (защита доступа к ПК) и программная защита (Разделение прав доступа, антивирусные программы)		
Итоговое занятие в виде дифференцированного зачета		2	
Всего		78	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «Информационных технологий и документационного обеспечения профессиональной деятельности», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием и программным обеспечением, приведённым в п. 6.1.2 примерной программы по данной специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации обеспечен печатными и электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендуемыми для использования в образовательном процессе

Основная литература

Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452872>

Дополнительные источники

Казарин, О. В. Основы информационной безопасности: надежность и безопасность программного обеспечения : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. В. Казарин, И. Б. Шубинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 342 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10671-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456792>

Экономическая информатика : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Ю. Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю. Д. Романовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13400-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/459019>

Реализация программы дисциплины, как в полном объеме, так и в отдельной её части может осуществляться в дистанционном (удаленном) формате с применением следующих технических средств и программных продуктов: Микрофон; Веб-камера;

- <https://webinar.ru/> - Платформа Webinar для онлайн-мероприятий;
- <https://cdo.kolpino-apt.ru/login/index.php> - Дистанционное Образование Академии промышленных технологий.

Иные программные продукты и технические средства, отвечающие условиям реализации программы учебной дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><i>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</i></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. Подбор оптимального прикладного решения и адаптация его для поставленных профессиональных задач. Знание методов изучения интерфейса выбранного программного обеспечения</p> <p>Ресурсов глобальной и локальной сети, организаций сектора государственного (муниципального) управления и Интернет ресурсами.</p> <p>Особенности безопасной работы с вводом, хранением и передачей информации, и обеспечением ресурсосбережения</p> <p><i>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</i></p> <p>Показывать навыки анализа задачи для оптимального использования средств информационных технологий базового программного обеспечения для решения профессиональных задач: создания и оформление документов, проведение</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы</p>	<p>Оцениванию подлежат все зачетные практические работы по темам и разделам.</p> <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>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>расчетов в электронных таблицах; обработка баз данных, формирование и настройка презентаций.</p> <p>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.</p> <p>Использовать возможности прикладного программного обеспечения для грамотного и быстрого оформления хозяйственных операций, проведения расчетов, анализа результатов профессиональной деятельности и ее контроля</p> <p>Использовать ресурсы глобальной и локальной сети, бюджетных и внебюджетных фондов, обмен электронными документами, работа с личными кабинетами, проведение проверок через ресурсы контролирующих органов</p>		