

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 22.04.2021 16:33:26  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и электронного бизнеса

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

«24» марта 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

для специальности

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2021**

Рабочая программа учебной дисциплины основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 65.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Преподаватель А.А. Назаров

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «23 » марта 2021 г., протокол №7

Заведующий кафедрой М.В. Львова

*СОГЛАСОВАНО:*

Цикловая (предметная) комиссия общепрофессионального цикла «23 » марта 2021 г., протокол № 1

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления М.Ю. Митрофанова

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

	<b>Стр.</b>
<b>1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины</b>	<b>4</b>
<b>2. Структура и содержание учебной дисциплины</b>	<b>5</b>
<b>3. Условия реализации учебной дисциплины</b>	<b>8</b>
<b>4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

## 1.2. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

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

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации;
- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в сети Интернет;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- направления автоматизации финансовой деятельности.

## Требования к результатам освоения дисциплины:

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.

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

ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.

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

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.

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.

### 1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 58 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 54 часа (в том числе практические занятия – 4 часа, лабораторных занятий – 46 часов);

самостоятельной работы обучающегося – 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
лекции	4
практические занятия	4
лабораторные занятия	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

### 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Домашнее задание
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации			
Введение	Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке экономической информации.		

<p>Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. 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.</p> <p>2. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами.</p> <p>3. 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</p> <p>4. 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.</p> <p>5. 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.</p>	1	
	<p>Лабораторные занятия</p> <p>Текстовый процессор: параметры документа, работа с абзацами, таблицы в документах</p> <p>Внедрение и связывание объектов</p> <p>Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов.</p> <p>Создание комплексных документов</p> <p>Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.</p> <p>Электронные таблицы: Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. (Расчет торговой надбавки)</p> <p>Решение экономических задач в системе электронных таблиц. (Расчет заработной платы)</p> <p>Функции табличного процессора их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.</p> <p>Деловая графика в табличном процессоре.</p>	2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		8	

	Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач бухгалтерского учета в системе электронных таблиц.(Расчет налогов, расчет калькуляций)	8	
Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала 1. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого 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. 2. 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.	1	
	Практические занятия Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств	4	
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. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности.	2	
	Самостоятельная работа. Антивирусные средства защиты информации.	4	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Содержание учебного материала Направления автоматизации бухгалтерской деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения.	1	
Тема 2.2. Технология работы с программным обеспечением автоматизации бухгалтерского учета	Содержание учебного материала Основные функции, режимы и правила работы с бухгалтерской программой. Настройка бухгалтерской программы на учет. Контекстная помощь, работа с документацией. Основные правила обеспечения информационной безопасности бухгалтерского программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.	1	

	Лабораторные 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. Формирование внутренних отчетов. Формирование внешних отчетов (бухгалтерский баланс, отчет о прибылях и убытках и др.).	14	
	Промежуточная аттестация		
	Итого	58	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оснащен учебной мебелью, оборудованием: компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office Professional 2007, 1С:Предприятие. Комплект для обучения в высших и средних заведениях. Свободно распространяемое о программное обеспечение: Lazarus Открытая среда разработки для языка; Pascal ABC.NET Среда разработки на языке; Pascal ABC. Справочно-правовые системы: Гарант, Консультант плюс.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### *Нормативно – правовые источники*

№	Наименование
1.	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018
2.	Федеральный закон от 2 июля 2013 года № 187-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации по вопросам защиты интеллектуальных прав в информационно-телекоммуникационных сетях»

##### *Рекомендуемая основная литература*

№	Наименование
1.	Новожилов, О. П. Информатика : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 620 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8730-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/427004">https://biblio-online.ru/bcode/427004</a>
2.	Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 553 с. — (Профессиональное образование)



	образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/437127">https://biblio-online.ru/bcode/437127</a>
--	---

### **Рекомендуемая дополнительная литература**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
1.	Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/437129">https://biblio-online.ru/bcode/437129</a>
2.	Новожилов, О. П. Информатика в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / О. П. Новожилов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06372-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://biblio-online.ru/bcode/441938">https://biblio-online.ru/bcode/441938</a>

<b>№</b>	<b>Наименование</b>
1.	Пакет офисных программ Microsoft Office
2.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
3.	Справочная правовая система «Гарант»
4.	Операционная система Windows
5.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://www.biblio-online.ru">https://www.biblio-online.ru</a>

### **3.3 Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям лиц с ограниченными возможностями**

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

## 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

### 4.1 Контроль и оценка результатов освоения умений и усвоения знаний

Результаты (освоенные знания и умения)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>Умения:</b>		
обрабатывать текстовую и табличную информацию	- способен обрабатывать текстовую и табличную информацию	<b>Текущий контроль – оценка за:</b> – практические занятия; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <b>Итоговый контроль:</b> – зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	- способен использовать деловую графику и мультимедиа-информацию, создавать презентации	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	- способен использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки финансовой информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	- применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями	
<b>Знания:</b>		
основные понятия автоматизированной обработки информации	- владеет основными понятиями автоматизированной обработки информации	<b>Текущий контроль – оценка за:</b> – практические занятия; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <b>Итоговый контроль:</b> – зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	- знаком с основными методами и средствами обработки, хранения, передачи и накопления информации	
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	- знаком с назначением и принципом использования системного и прикладного программного обеспечения	
технологии поиска информации в сети Интернет	- владеет технологией поиска информации в сети Интернет	
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	- знаком с основными угрозами и методами обеспечения информационной безопасности	
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	- раскрывает сущность правовых аспектов использования информационных технологий и программного обеспечения	
направления автоматизации финансовой деятельности	- знаком с основными направлениями автоматизации бухгалтерской деятельности	

## 4.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций

### Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- осуществляет эффективный поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- осуществляет применение информационных технологий в профессиональной деятельности.	

### Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.	- умеет определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.	<b>Текущий контроль – оценка за:</b> – практические занятия; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <b>Итоговый контроль:</b> – зачет Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	- обладает навыками обеспечения своевременного и полного выполнения 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.	- владеет навыками осуществления налогового контроля, в том числе в форме налогового мониторинга.	
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.	- обладает навыками планирования и осуществляет мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации.	
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации.	- обладает навыками составления финансовых планов организации.	
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.	- осуществляет оценивание эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению.	
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления.	- осуществляет обеспечение финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	

ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	- обладает навыками обеспечения финансово-экономического сопровождения деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	
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.	- обладает навыками разработки плана и программы 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.	- обладает навыками проведения предварительного, текущего и последующего контроля хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.	
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля.	- обладает навыками организации ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля	
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	- владеет навыками обеспечения соблюдения требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	

### Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе учебной дисциплины документ, содержащий текст обновления	Решение кафедры		Подпись заведующего кафедрой	И.О. Фамилия заведующего кафедрой
		Дата	Протокол №		
1.	Приложение № 1				
2.	Приложение № 2				
3.	Приложение № 3				
4.	Приложение № 4				
5.	Приложение № 5				