

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гончарова Марина Викторовна
Должность: Врио директора филиала
Дата подписания: 20.07.2026 11:35:40
Уникальный программный ключ:
92863470427052008105925027e4e695b5483

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Филиал в г. Миллерово Ростовской области

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
_____ Т. А. Высоцкая
26.05.2026г.

Рабочая программа дисциплины
ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность
38.02.06
Финансы

Для набора 2026 года

Форма обучения	заочная
Часов по учебному плану	96
в том числе:	
аудиторные занятия	12
самостоятельная работа	84

Миллерово
2026 г.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс Вид занятий	4		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	84	84	84	84
Итого	96	96	96	96

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2024 г. № 539)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.06 Финансы для набора 2026 года

Программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 03.03.2026г. протокол № 9

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в Филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)" в г. Миллерово Ростовской области

Программу составил(и): Преподаватель Курдесова Г.А.; Преподаватель Захарченко Е.Н.

Председатель ЦМК: Болдырева И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 22.05.2026г. протокол № 9

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью дисциплины ОП. 08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является освоение студентами теоретических знаний и практических умений в области современных информационных и коммуникационных технологий, формирование компетенций по их применению.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Дисциплина ОП.08 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.06 Финансы.
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Теоретические знания и практические навыки, полученные студентами при ее изучении, должны быть использованы в процессе изучения последующих дисциплин по учебному плану, при подготовке курсовых работ и дипломной работы, выполнении научной студенческой работы.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
3.1 Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
3.2 Уметь
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - 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; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение.
3.3 Владеть

ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- владеть навыками решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- навыками поиска, анализа информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Интер акт.	Примечание
	Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке финансовой информации						
1.1	Введение. Тема 1.1. Основы работы с компьютером и офисной техникой /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1 Л2.2 Э1 Э3 Э4	0	
1.2	Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1 Э1 Э4	0	
1.3	Тема 1.3 Методы и средства защиты экономической информации /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Тема 1.4. Информационные технологии в обработке экономической информации. /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1	0	
1.5	Практическое занятие №1. Деловой текстовый документ. Создание, редактирование, сохранение. Проектирование и заполнение табличного документа. /Пр/	3	2	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Тема 1.4. Информационные технологии в обработке экономической информации /Ср/	3	24	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1 Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Информационные системы автоматизации экономической деятельности						
2.1	Тема 2.1. Информационные и справочно - правовые системы (СПС). Поиск информации в СПС. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий. /Лек/	3	2	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1	0	
2.2	Тема 2.1. Информационные и справочно - правовые системы (СПС) /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Тема 2.2. Информационные системы автоматизации бухгалтерской деятельности. /Ср/	3	2	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Тема 2.2. Информационные системы автоматизации бухгалтерской деятельности /Ср/	3	4	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1Л2.1 Э1 Э2	0	
2.5	Дифференцированный зачет /Пр/	3	2	ОК 01.; ОК 02.	Л1.1 Э4	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

РПД.	5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля Содержится в Приложении к
------	--

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Е.В.Михеева	Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования	"Академия", 2020	25
Л1.2	Федотова, Е. Л.	Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие	Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2025	https://znanium.ru/catalog/product/2166193
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Под редакцией В.П. Полякова	Информатика для экономистов: Учебник для СПО	Москва Юрайт, 2022	1
Л2.2	Под редакцией В.П. Полякова	Информатика для экономистов. Практикум: Учебное пособие для СПО	Москва Юрайт, 2022	1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. http://www.edu.ru/fas http://www.edu.ru/fas			
Э2	Официальный сайт компании 1С. http:// v8.1Cru			
Э3	Электронная библиотека. https://www.bibliofond.ru/start/			
Э4	MyTestXPro - система программ для создания и проведения компьютерного тестирования, сбора и анализа их результатов. https://mytest.klyaksa.net/wiki/Заглавная_страница			
6.3. Перечень программного обеспечения				
6.3.1	Комплект программного обеспечения общего и профессионального назначения в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности.			
6.4 Перечень информационных справочных систем				
6.4.1	1С Предприятие			
6.4.2	Консультант+			
6.4.3	ЭБС «Университетская библиотека ONLINE» https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub			
6.4.4	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS			
6.4.5	Образовательная платформа «Юрайт»: https://urait.ru/register			
6.5	ЭБС «Знаниум» - https://znanium.ru/			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения для проведения лекций и практических работ.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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 экономической информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями:
 применять методы и средства защиты экономической информации.
 пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности* *:
 • осуществлять фильтрацию информации, внедрение и связывание объектов, создание комплексных документов;
 • создавать сводные таблицы, промежуточные итоги, выполнять консолидацию данных;

- создавать вычисляемые условия, анализировать финансовое состояние предприятия, осуществлять оптимизацию (поиск решения) в системе электронных таблиц;
- собирать информацию из различных источников систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- использовать графический интерфейс Windows в технологии обработки экономической информации;
- создавать сложные документы средствами MSWord, выполнять рассылку документов;
- применять средства мультимедиа MS PowerPoint для визуализации информации, создавать, оформлять презентации, применять анимационные эффекты;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (1С Предприятие), информационными и справочно-правовыми системами;
- производить учет приобретения и реализации товаров;
- формировать отчет, создавать и выполнять запросы;
- осуществлять практическую работу в среде специализированного программного обеспечения.
- осуществлять поиск информации в СПС, работать с содержимым документов.

Содержится в Приложении к РПД.

Разработаны методические рекомендации по выполнению практических работ (содержатся в Приложении к РПД).