

Подписано простой электронной подписью
ФИО: Двоеглазов С.И.
Должность: Директор
Дата и время подписания: 17.09.2026 11:19:11
Ключ: f6a4f47f-5297-4d85-a48c-0d1e62ac0829
Документ: aafcable-9598-4835-986c-fc328705480c
Имитовставка: 3139a1aa



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Старооскольский геологоразведочный институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования

**«Российский государственный геологоразведочный университет имени
Серго Орджоникидзе»
(СГИ МГРИ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор СГИ МГРИ

_____ С. И. Двоеглазов

« ____ » _____ 2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СПО

_____ Е. А. Мищенко

« ____ » _____ 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Старый Оскол
2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.06 Финансы (утвержденного Приказом Минпросвещения России от 7 августа 2024 г. № 539)

Организация-разработчик:

Старооскольский геологоразведочный институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (СГИ МГРИ)

Разработчик:

Власова Валентина Васильевна, преподаватель СГИ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 38.02.06 Финансы

Протокол № 7 от «10» марта 2026 г.

Руководитель ОП В.В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СГИ МГРИ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.06 Финансы.**

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью общепрофессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.06 Финансы.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Цель освоения учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - освоение теоретических знаний в области современных информационных технологий, программного обеспечения профессиональной деятельности.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по видам деятельности ФГОС СПО.

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы **общих компетенций (ОК):**

ОК 01. Выбирать способы 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.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

Перечень **профессиональных компетенций (ПК)**, элементы которых формируются в рамках дисциплины:

ВД 2 - Финансово-экономический анализ деятельности организации и оценка финансовых рисков организации

ПК 2.1. Осуществлять сбор, мониторинг и обработку данных для проведения расчетов финансово-экономических показателей организации.

ПК 2.3. Определять ситуации (контекста) и идентификацию финансовых рисков в деятельности организации.

ВД 3 - Организационное и документационное обеспечение деятельности по налоговому консультированию

ПК 3.3. Проводить анализ норм законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правоприменительной практики и разъяснений государственных органов для целей налогового контроля.

ВД 5 - Участие в организации и осуществлении финансового контроля деятельности экономического субъекта

ПК 5.5. Осуществлять предварительный сбор и анализ финансово-экономической информации о деятельности организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	<ul style="list-style-type: none"> - 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); 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования 	-

	<p>информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать практическую значимость результатов поиска; - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; 	<p>информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формат оформления результатов поиска информации; - современные средства и устройства информатизации, порядок их применения; 	
ОК 03	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять источники достоверной правовой информации; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; 	-
ОК 05	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявлять толерантность в рабочем коллективе; 	<ul style="list-style-type: none"> - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста; 	-
ПК 2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - применять информационные технологии для обработки экономических данных 	<ul style="list-style-type: none"> - возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов для обработки экономической информации 	<ul style="list-style-type: none"> - сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации
ПК 2.3.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать программное обеспечение: текстовые процессоры, электронные таблицы для 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 	<ul style="list-style-type: none"> - возможности современного программного обеспечения для преобразования к формату, который используется в специальном программном обеспечении 	<ul style="list-style-type: none"> - хранение информации, формирование баз данных

	финансовых рисков		
ПК 3.3.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы. - применение информационных технологий и сервисов проверки контрагентов налогоплательщика 	<ul style="list-style-type: none"> - знать возможности современных информационно-правовых систем для поиска необходимой законодательной базы, знать информационные технологии и сервисы проверки контрагентов 	<ul style="list-style-type: none"> - поиск законодательной базы, применение ее для целей налогового контроля
ПК 5.5.	<ul style="list-style-type: none"> - применять современные аналитические методы и программные продукты 	<ul style="list-style-type: none"> - возможности информационных технологий, официальных профессиональных программных продуктов и сервисов позволяющих производить аналитические контрольные процедуры 	<ul style="list-style-type: none"> - сбора информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего финансового контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в т.ч. в форме практической подготовки	56
в т. ч.:	
Теоретическое обучение	10
Практические занятия	56
Самостоятельная работа	-
Консультации	-
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Базовые программные продукты		32/28	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
Введение	Содержание учебного материала	1/-	ОК 01 - ОК 03, ОК 05.
	Цели, задачи, структура дисциплины. Место дисциплины в образовательной программе. Цифровая экономика. Автоматизация финансов: программы финансового моделирования, планирования и бюджетирования	1/-	
Тема 1.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	7/6	ОК 01 - ОК 03, ОК 05.
	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	1/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 1 Ввод, редактирование и форматирование текста. Работа с таблицами. Практическое занятие № 2 Использование стилей, шаблонов. Формирование оглавления. Колонтитулы. Нумерация страниц. Практическое занятие № 3 Работа с большими документами Формирование настраиваемого оглавления и списка иллюстраций.		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	7/6	ОК 01 - ОК 03,

Технология создания презентаций	Презентации, как инструмент профессиональной деятельности. Возможности, порядок создания, редактирования, оформления. Настройка и запуск .	1/	ОК 05.
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 4 Создание и редактирование презентации - объекты презентации. Выбор дизайна, эффекты, анимация. Заметки к слайдам, как конспект выступления. Звуковое сопровождение, настройка показа		
Тема 1.3 Технология использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	17/16	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
	Назначение электронных таблиц. Связь листов и книг. Расчеты, использование функций. Обработка данных.	1/-	
	В том числе практических занятий	16/16	
	Практическое занятие № 5 Создание и редактирование таблиц: ввод формул, использование математических, статистических и финансовых функций. Построение диаграмм. Защита информации в таблицах.		
	Практическое занятие № 6 Функции банковские: расчеты по кредитам и вкладам.		
	Практическое занятие № 7 Финансовые функции – расчеты по ценным бумагам.		
Раздел 2 Использование телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Информационная безопасность	Практическое занятие № 8 Функции отбора и условное форматирование.		ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
	Практическое занятие № 9 Обработка данных: сортировка, фильтрация, построение сводных таблиц и сводных диаграмм.		
	Практическое занятие № 10 Обработка данных: структурирование таблиц, подведение итогов, консолидирование данных.		
	Практическое занятие № 11 Решение задач оптимизации, надстройки Excel.		
Тема 2.1 Компьютерные сети. Интернет	Содержание учебного материала	5/4	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
	Использование глобальных и локальных сетей в профессиональной деятельности.	1/-	
	В том числе практических занятий	4/4	
	Практическое занятие № 12 Сетевые ресурсы. Использование on-line		

	семинаров и конференций, социальных платформ.		
Тема 2.2 Обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	3/2	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты данных. Разделение прав доступа, антивирусные программы.	1/-	
	В том числе практических занятий	2/2	
	Практическое занятие № 13 Защита информации при хранении (резервное копирование) и в каналах связи (шифрование). Физическая защита доступа.		
Раздел 3 Использование профессионального и профессионально ориентированного программного обеспечения		26/22	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
Тема 3.1 Информационно – правовые системы	Содержание учебного материала	8/6	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности финансиста. Поисковые возможности СПС.	2/-	
	В том числе практических занятий	6/6	
	Практическое занятие № 14 Осуществление подбора информации через ИПС Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов.		
Тема 3.2 Финансовые и управленческие системы	Содержание учебного материала	18/16	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
	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 занятий	16/16	
	Практическое занятие № 15 Работа со справочниками. Договоры организации. Штатное расписание. Кадровый учет. Практическое занятие № 16 Ведение хозяйственной деятельности. Практическое занятие № 17 Расчеты с покупателями и с поставщиками. Практическое занятие № 18 Начисление заработной платы. Расчет НДФЛ и страховых взносов. Практическое занятие № 19 Дебиторская и кредиторская задолженность при расчете с контрагентами и бюджетами. Практическое занятие № 20 Изучение аналитических возможностей		

	программного обеспечения для бухгалтерии государственного (муниципального) учреждения. Практическое занятие № 21 Управление предприятием: оперативный учет и отчетность. Анализ финансовой деятельности.		
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой		-	ОК 01 - ОК 03, ОК 05, ПК 2.1, ПК 2.3, ПК 3.3, ПК 5.5.
Всего:		66/56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин и МДК.

Оборудование учебного кабинета: рабочее место преподавателя, комплект учебной мебели на 25 посадочных мест, классная доска, учебное методическое обеспечение.

Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место с подключением к сети Интернет: компьютер в сборе, монитор, интерактивная доска, проектор.

Программное обеспечение: Win7Pro x64 SP1, Microsoft Office 2016, СПС «КонсультантПлюс», 1С: Предприятие 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1	Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для среднего профессионального образования / ответственный редактор В. В. Трофимов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2026. - 556 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-18677-2. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/589593 (дата обращения: 16.02.2026).
2	Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Нисов ; ответственные редакторы Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 357 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19107-3. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/555949 (дата обращения: 02.02.2026).

а) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
3	Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2024. - 355 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15930-1. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: https://urait.ru/bcode/536598 (дата обращения: 02.02.2026).
4	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 (дата обращения: 02.02.2026).

в) периодические издания:

№ п/п	Источник
5	Вопросы экономики : научно-практический журнал; всероссийское экономическое издание / учредитель : ООО «Редакция журнала «Вопросы экономики»; Институт экономики РАН. - Москва : 1926. - Ежемес. - ISBN печатной версии 0042-8736. - Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. - URL : https://elibrary.ru/contents.asp?id=47567499 (дата обращения: 06.02.2026).
6	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО «ЭЖ МЕДИА». - Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991.- Выходит 6 раз в год. - ISBN печатной версии 0130-9757. - Текст : электронный // ЭБС elibrary [сайт]. - URL : https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9065 (дата обращения: 06.02.2026).

г) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронно-библиотечная система «ЭБС Лань» https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» https://urait.ru/
3	«НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU» https://elibrary.ru/
4	Информационно-правовое обеспечение «КонсультантПлюс» (Локальная информационно-правовая система) https://www.consultant.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, решения ситуационных задач и т.д.

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает:		
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий,
<ul style="list-style-type: none"> - 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 	Грамотно применяет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
		<ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам тестирования; - оценка по итогам выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация:

<p>ресурсосбережения</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современную научную и профессиональную терминологию; - правила оформления документов; - правила построения устных сообщений; - особенности социального и культурного контекста; 		- зачет с оценкой.
Умеет:		
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Демонстрирует умение осуществлять поиск нормативной, законодательной и профессиональной информации в информационно-правовых системах и на профессиональных ресурсах, использовать эту информацию для решения профессиональных задач</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка по итогам устного опроса студентов, - оценка по итогам выполнения индивидуальных письменных заданий, - оценка по итогам тестирования; - оценка по итогам выполнения практических заданий. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачет с оценкой.
<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Демонстрирует умение настраивать выбранную прикладную профессиональную программу на решение поставленной задачи и решить эту задачу с использованием возможностей выбранного средства</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - проводить обмен электронными документами с контрагентами, работать с личными кабинетами, проводить проверки данных через ресурсы контролирующих органов. 	<p>Демонстрирует умение обмениваться документами с другими организациями или контролирующими органами с использованием профессиональных систем и сервисов</p>	