

Аннотация к рабочей программе
ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Специальность: 38.02.06 Финансы

1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа предназначена для изучения учебной дисциплины в пределах освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности СПО 38.02.06 Финансы.

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл по специальности 38.02.06 Финансы.

3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

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

профессиональных:

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

ПК 2.2. Производить расчет и анализ финансово-экономических показателей результатов деятельности организации;

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

ПК 3.1. Осуществлять постановку на учет в налоговых органах, ведение учета в целях исполнения налоговых обязанностей работодателем и/или в интересах третьих лиц, в том числе физических лиц;

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

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК. 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: 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) Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; структура 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 областях; 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	Умения: определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; оценивать практическую значимость результатов поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач Знания: 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, в том числе цифровые средства
ОК. 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; определять источники достоверной правовой информации;

	различных жизненных ситуациях	составлять различные правовые документы; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и документировать; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; основы финансовой грамотности; правила разработки презентации; основные этапы разработки и реализации проекта
ОК. 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Знания: правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения) на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия)	76
в том числе:	
лекции	36
практические занятия <i>{если предусмотрено}</i>	40
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	10
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	(диф.зачет)

4.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма обучения) на базе среднего общего образования

Вид учебной работы	Объем часов всего
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия)	20
в том числе:	
лекции	6
практические занятия <i>{если предусмотрено}</i>	14
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	66
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	(диф.зачет)