

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 15.01.2024 00:15:46

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bdc60d12ab98218652101b461b53072a2eab0de102

## 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

Утверждена в составе основной  
профессиональной образовательной  
программы подготовки специалистов  
среднего звена

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

для специальности

**38.02.06 Финансы**

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2022**

Рабочая программа 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 05.02.2018 г. №69.

*СОСТАВИТЕЛЬ:*

Преподаватель С.Ю. Павлова

*ОБСУЖДЕНО:*

на заседании кафедры бухгалтерского учета и электронного бизнеса «07» ноября 2022г., протокол № 6

Заведующий кафедрой М.В. Львова

*СОГЛАСОВАНО:*

Предметная (цикловая) комиссия общепрофессионального и профессионального циклов «07» ноября 2022г., протокол № 6.

Председатель комиссии Н.В. Морозова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа 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:

### иметь практический опыт:

- организации своей деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач;

- использования коммуникационных технологий, поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

### В результате освоения 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 бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями.

- В результате освоения 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 бухгалтерской 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.

ЛР 13 - Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 15 - Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.

ЛР 16 - Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве.

ЛР 20 - Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
лекции	-
лабораторные занятия	36
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	20
Консультации	-
<i>Промежуточная аттестация в форме диффер. зачета</i>	2

### 2.1. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации			
Тема 1.1. Введение в экономическую информатику. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала 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. Лабораторная работа № 1. Профессиональное создание презентаций	2	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
	Самостоятельная работа №1	4	
Тема 1.2 Информационные процессы и информационные технологии	Содержание учебного материала Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Деловой текстовый документ. Лабораторная работа № 2 Создание текстовых документов	2	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.;
	Лабораторная работа № 3 Создание форм бланков	2	

			ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Тема 1.3 Организация хранения и поиска информации. Возможности системы электронных таблиц.	Содержание учебного материала Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Лабораторная работа № 4 Графическое представление данных	2	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
	Лабораторная работа № 5 Работа с фильтрами	2	
	Лабораторная работа № 6 Подбора параметра	2	
	Лабораторная работа № 7 Таблица подстановки	2	
Раздел 2. Системы управления базами данных			
Тема 2.1 Техническое обеспечение информационных систем. Функциональные возможности СУБД Access	Содержание учебного материала Таблицы базы данных. Экранные формы. Запросы к базе данных. Отчеты по базе данных. Лабораторная работа № 8 Создание базы данных	2	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
Раздел 3. Программное обеспечение ЭВМ. Справочные правовые системы.			
Тема 3.1 Программное обеспечение ЭВМ. Справочные правовые системы.	Содержание учебного материала Правовая информация и способы ее распространения. Развитие, виды и использование СПС. Свойства информационных банков СПС. Возможности программных продуктов СПС Лабораторная работа № 9 Поиск информации в СПС.	2	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
	Лабораторная работа № 10 Специальные возможности системы для бухгалтеров и экономистов в СПС.	2	
Раздел 4. Компьютерные сети. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			
Тема 4.1 Компьютерные сети. Особенности	Содержание учебного материала Особенности бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах. Рынок, типы бухгалтерских программ. Организация		ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.;

бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах.	системы счетов бухгалтерского учета и справочников. Документирование хозяйственных операций и ввод данных в бухгалтерских программах. Лабораторная работа № 11 Организация учета в 1С:Бухгалтерии 8. Заполнение Справочников. Ввод начальных остатков.	2	ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
	Лабораторная работа № 12 Учет операций по расчетному счету и кассе.	2	
	Лабораторная работа № 13 Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами.	2	
	Лабораторная работа № 14 Учет основных средств.	2	
	Лабораторная работа № 15 Учет приобретения и реализации товаров.	2	
	Лабораторная работа № 16 Учет материалов и производства.	2	
	Лабораторная работа № 17 Формирование отчетов.	2	
<b>Раздел 5. Сетевое оборудование и программные компоненты управления сетью. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации</b>			
Тема 5.1. Сетевое оборудование и программные компоненты управления сетью. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала Сервисы локальных и глобальных сетей. Инtranet и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Угрозы и методы обеспечения информационной безопасности Лабораторная работа № 18 Работа с программными продуктами Контур	2	ОК 02.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 3.1.; ПК 3.2.; ПК 3.3.; ПК 3.4.; ПК 3.5.; ПК 4.1.; ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4. ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 20
	Самостоятельная работа № 2	4	
	Самостоятельная работа № 3 Подготовка к диффер. зачету	12	
	Консультации	-	
	Самостоятельная работа	<b>20</b>	
	Промежуточная аттестация в форме диффер. зачета	<b>2</b>	
	Итого	<b>58</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

№ п/п	Виды и формы учебной деятельности	Краткое описание и характеристика состава установок, измерительно-диагностического оборудования, компьютерной техники и средств автоматизации экспериментов
1.	Лабораторные занятия	Учебные столы, стулья, доска, компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2	Самостоятельная работа обучающихся	Компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде организации

#### 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 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (действующая редакция).
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». (действующая редакция).

##### *Рекомендуемая основная литература*

№	Наименование
1.	Нетесова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Нетесова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471696">https://urait.ru/bcode/471696</a>
2.	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469425">https://urait.ru/bcode/469425</a>
3.	Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470353">https://urait.ru/bcode/470353</a>

##### *Рекомендуемая дополнительная литература*

№	Наименование
1.	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475059">https://urait.ru/bcode/475059</a>
2.	Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для

	среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/475060">https://urait.ru/bcode/475060</a>
3.	Плахотникова, М. А. Информационные технологии в менеджменте : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. А. Плахотникова, Ю. В. Вертакова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09488-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/471141">https://urait.ru/bcode/471141</a>

№	Наименование
1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
3.	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>
4.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
5.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.studmedlib.ru/">http://www.studmedlib.ru/</a>
6.	Пакет офисных программ Microsoft Office
7.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
8.	Справочная правовая система «Гарант»
9.	Профессиональная справочная система «Техэксперт»
10.	Операционная система Windows

### **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 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> – устный опрос; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <b>Итоговый контроль:</b> - дифференцированный 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 бухгалтерской 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> – устный опрос; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <b>Итоговый контроль:</b> - дифференцированный 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 бухгалтерской 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 и анализ необходимой профессиональной информации; использует различные источники, включая электронные	Наблюдение и оценка на практических занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	демонстрирует навыки использования 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	понимает сущность первичной бухгалтерской документации; разбирается в принципах и признаках группировки первичных бухгалтерских документов	<b>Текущий контроль – оценка за:</b> – устный опрос; – практические занятия; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. <b>Итоговый контроль:</b> – экзамен 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 осуществления 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 выполнения контрольных процедур и их документирование	
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;	обладает навыками оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, навыками оформления платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;	способен принимать участие в составлении бизнес-плана	
ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;	способен обоснованно принимать решения о выборе инструментов для обработки информации	

ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления	способен общаться в социальных сетях в интересах профессиональной деятельности
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	способен 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;	способен создать базы данных и вести на их основе информационную работу.
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	способен осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля.
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;	способен участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	способен обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

;

### Лист дополнений и изменений

№ п/п	Прилагаемый к Рабочей программе 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				