

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 14.05.2025 16:05:55
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bdc0d12ab98210652101b461b33072a2ca00de102

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.07 Информационные технологии
в профессиональной деятельности

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Форма обучения: **очная**

Год начала подготовки: **2025**

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины
2. Структура и содержание дисциплины
3. Условия реализации дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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 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 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

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

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	46
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	43
в том числе:	
лекции	2
лабораторные занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	9
Промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой	3

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.	3	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Лабораторная работа № 1. Профессиональное создание презентаций	2	
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.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Лабораторная работа № 2 Создание текстовых документов	2	
	Лабораторная работа № 3 Создание форм бланков	2	

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.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Лабораторная работа № 4 Графическое представление данных	2	
	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.		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Лабораторная работа № 8 Создание базы данных	2	
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		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Лабораторная работа № 9 Поиск информации в СПС.	2	
	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 бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах.	Содержание учебного материала Особенности бухгалтерского учета и его методов в автоматизированных информационных системах. Рынок, типы бухгалтерских программ. Организация системы счетов бухгалтерского учета и справочников. Документирование хозяйственных операций и ввод данных в бухгалтерских программах.	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Лабораторная работа № 11 Организация учета в 1С:Бухгалтерии 8. Заполнение Справочников. Ввод начальных остатков.	2	

	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. Формирование отчетов.	2	
Раздел 5. Сетевое оборудование и программные компоненты управления сетью. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации			
Тема 5.1. Сетевое оборудование и программные компоненты управления сетью. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала Сервисы локальных и глобальных сетей. Интранет и Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ПК 1.5.; ПК 1.6.; ПК 2.2.
	Самостоятельная работа № 2 Подготовка к диффер. зачету	6	
	Лекция	2	
	Самостоятельная работа	9	
	Промежуточная аттестация в форме диффер. зачета	3	
	Итого	46	

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.	Лекции	Мультимедийное оборудование (проектор, экран), ноутбук, учебная мебель
2	Лабораторные занятия	Учебные столы, стулья, доска, компьютеры с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
3.	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.	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, 2023. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517145 (дата обращения: 08.10.2023).
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, 2023. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517146 (дата обращения: 08.10.2023).
3.	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, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:

	https://urait.ru/bcode/511557 (дата обращения: 08.10.2023).
--	---

Рекомендуемая дополнительная литература

№	Наименование
1.	Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516847 (дата обращения: 08.10.2023).
2.	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, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510331 (дата обращения: 08.10.2023).
3.	Системы управления технологическими процессами и информационные технологии : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Троценко, В. К. Федоров, А. И. Забудский, В. В. Комендантов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 136 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09939-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515182 (дата обращения: 08.10.2023).

№	Наименование
1.	Научная библиотека ЧувГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
2.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
3.	Электронная библиотечная система «Юрайт»: электронная библиотека для вузов и ссузов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru
4.	ЭБС «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/
5.	Консультант студента. Электронная библиотека медицинского вуза [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.studmedlib.ru/
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
Умения:		
обрабатывать текстовую и табличную информацию	способен обрабатывать текстовую и табличную информацию	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: - 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	
Знания:		
основные понятия автоматизированной обработки информации	владеет основными понятиями автоматизированной обработки информации	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – лабораторные занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: - 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 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	демонстрирует интерес к будущей профессии, выбирает и применяет типовые методы и способы для выполнения профессиональных задач	Наблюдение и оценка на лабораторных занятиях, при решении ситуационных задач и в процессе практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	осуществляет эффективный поиск и анализ необходимой профессиональной информации; использует различные источники, включая электронные	
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	обладает навыками планирования в реализации собственного профессионального и личностного развития	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	обладает навыками работы в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	отвечает на письменные запросы; выступает на мероприятиях, предполагающих активное вербальное общение с соблюдением этических норм;	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	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 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни	понимает сущность первичной бухгалтерской документации; разбирается в принципах и признаках группировки первичных бухгалтерских	Текущий контроль – оценка за: – устный опрос; – лабораторные

экономического субъекта	документов	занятия; – внеаудиторная самостоятельная работа; – тестирование. Итоговый контроль: – зачет с оценкой Оценка знаний и умений осуществляется по 5-ти бальной системе.
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; владеет навыками разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	знает учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетные и специальные счета; умеет правильно без ошибок составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы по кассе, по расчетному и валютному счетам;	
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	знает понятие и классификацию основных средств, и оценку, и переоценку основных средств; умеет правильно без ошибок отражать типовые операции по учету активов в системе двойной записи	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	знает порядок регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета, подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета, контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета, составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	знает настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения, учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации	
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	знает формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, счетную и логическую проверку правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности, организацию передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки, составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте, обеспечение	

	представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки	
--	--	--

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				

Таблица соответствия

Компетенции действующие до 22 октября 2022 года		Действующие компетенции		Характеристики
Индекс	Содержание компетенции	Индекс	Содержание компетенции	
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Совпадает
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Объединяет содержание двух компетенций
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;			
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	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;	Объединяет содержание двух компетенций
ОК 11.	Использовать знания по правовой и финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Соответствует
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Совпадает
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Имеет уточняющее дополнение
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Имеет уточняющее дополнение
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Совпадает
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Изменился индекс компетенции