

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.10.2026 21:24:38
Уникальный программный ключ:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»
в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия информационных и математических дисциплин



УТВЕРЖДАЮ

Врио директора филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

З.Х. Тляшок
2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование дисциплины	<u>УП.03.01 Учебная практика</u>
Наименование профессии	<u>09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов</u>
Квалификация выпускника	<u>оператор информационных систем и ресурсов</u>
Форма обучения	<u>очная (на базе среднего общего образования)</u>

Яблоновский, 2026

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

Составитель рабочей программы:

преподаватель


(подпись)

Т.А. Елизарова

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии информационных и математических дисциплин

Председатель предметной
(цикловой) комиссии

«27» 03 20 26 г.


(подпись)

Р.Я. Шарпан

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМО филиала МГТУ
в поселке Яблоновском

«27» 03 20 26 г.


(подпись)

З. И. Воронцова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель производственной практики
политехнического колледжа филиала МГТУ в
поселке Яблоновском

«27» 03 20 26 г.


(подпись)

А.И. Шугалей

Начальник отдела информационных систем и
технологий в Управлении финансов
администрации МО «Тахтамукайский район»

«27» 03 20 26 г.



(подпись)

Р.Ш. Бат

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫУЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5.АДАПТАЦИЯРАБОЧЕЙПРОГРАММЫПРИОБУЧЕНИИИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
6.ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ	16

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.03.01

1.1 Область применения рабочей программы учебной практики:

Рабочая программа учебной практики по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Оформления и компоновки технической документации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.2 Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся, в ходе освоения программы учебной практики должен:

формировать профессиональные компетенции:

ВД 1	Ведение базы данных граждан, обратившихся за консультацией.
ПК 4.1.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно-коммуникационных технологий.
ПК 4.2.	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.
ПК 4.3.	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.

формировать общие 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 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 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

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Иметь практический опыт:

ПО1-преобразования и переконфигурации контента, связанных с изменением структуры контента, форм и требований к оформлению;

ПО2-фото- или видео-захвата с экрана компьютера;

сохранения медиа-файлов в различных форматах и их оптимизации для публикации в сети Интернет;

ПО3-размещения и обновления информационных материалов через систему управления контентом (CMS);

ПО4-заполнения служебной информации (названий и идентификаторов страниц, ключевых слов, мета-тегов); настройки внутренних связей между информационными блоками/страницами в системе управления контентом;

ПО5-размещения новостей на веб-ресурсе и в социальных сетях; установки прав доступа и других характеристик веб-страниц, информационных ресурсов для просмотра и скачивания;

ПО6-сбора статистических данных по результатам работы веб-ресурса.

уметь:

– 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;

– составлять план действия;

– определять необходимые ресурсы;

– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

– реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 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;

– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;

– 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;

– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;

– оформлять бизнес-план;

– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;

– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;

– презентовать бизнес-идею;

– определять источники финансирования;

– организовывать работу коллектива и команды;

– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;

- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;
- описывать значимость своей профессии;
- применять стандарты антикоррупционного поведения;
- соблюдать нормы экологической безопасности;
- определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;
- использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.
- уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;
- организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
- оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;
- обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации;
- оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами;
- применять различные методы поиска информации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет";
- собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам применения информационно коммуникационных технологий в соответствии с рабочим заданием;
- использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- составлять информационные модули о теме, сроках и месте проведения консультаций; передавать информацию о консультациях с применением средств информационно коммуникационных технологий;
- вносить информацию в базы данных;
- работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя;
- использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных;
- проводить объяснение, сопровождая показом отдельных действий по применению персональных компьютеров, информационно телекоммуникационной сети "Интернет", онлайн сервисов, мобильных устройств, технических средств автоматизации платежей (в соответствии с запросом гражданина);
- консультировать граждан под руководством специалиста, проявлять самостоятельность при решении типовых задач;

- вести диалог, учитывая возрастные и индивидуальные особенности собеседника;
 - организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
 - оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий;
 - оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами;
 - отбирать и применять инструменты обеспечения информационной безопасности;
 - собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно коммуникационных технологий;
 - обеспечивать продвижение информации о проведении мероприятия.
- Регистрировать участников мероприятия;
- осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия; контролировать готовность технического обеспечения мероприятия;
 - опрашивать участников мероприятий;
 - составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;
 - анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;
 - использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
 - проводить проектный анализ;
 - планировать и реализовывать работу по интернет-продвижению через социальные интернет-медиа;
 - оценивать интернет-продвижения с использованием SMM;
 - уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;
 - организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;
 - оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами.

знать:

- 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;
- 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 с использованием цифровых средств;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;
- основы финансовой грамотности;
- правила разработки бизнеспланов;
- порядок выстраивания презентации;
- кредитные банковские продукты;
- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности;
- особенности социального и культурного контекста;
- правила оформления документов и построения устных сообщений;
- сущность гражданскопатриотической позиции, общечеловеческих ценностей;
- значимость профессиональной деятельности по профессии стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности;
- пути обеспечения ресурсосбережения;
- принципы бережливого производства;
- основные направления изменения климатических условий региона;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения;
- правила чтения текстов профессиональной направленности;
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека;
- основы здорового образа жизни;
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии;
- средства профилактики перенапряжения.

Учебная практика по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля.

Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, задания (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

1.3 Формы проведения учебной практики

Учебная практика по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, упражнения (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

1.4 Место проведения учебной практики

Учебная практика по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится в учебных кабинетах политехнического колледжа филиала МГТУ в поселке Яблоновском.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

всего – 180 часов.

Учебная практика по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится концентрированно в 1-ом семестре после освоения ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)»

№ занятия	Наименование тем	Количество часов аудиторной нагрузки	Код сформированных умений и компетенций
1.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
2.	Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно-коммуникационных технологий.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1- ПК4.3
3.	Организационно-техническое обеспечение проведения информационно-просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
4.	Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
5.	Оформление сообщества ВКонтакте .	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
6.	Аудит группы ВК потенциального заказчика и заполнение чет -листа.	4	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
7.	Составление топ -10 советов улучшения группы.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
8.	Проведение анализа конкурентов различными способами.	4	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
9.	Поиск заказчиков разными способами.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
10.	Создание личного блога.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
11.	Работы с визуалом.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
12.	Работа со статистикой.	2	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
13.	Использование бесплатных сервисов для продвижения.	4	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
14.	Технология размещения рекламного контента.	4	ОК01-ОК09 ПК4.1-ПК4.3
	Итого	36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики по ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» предполагает наличие учебного кабинета информатики и информационных технологий, соответствующего целям практики.

Оборудование кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- учебная доска;
- рабочее место преподавателя;
- шкаф для хранения раздаточного дидактического материала и др.;
- персональные компьютеры обучающихся – 10 шт.;
- персональный компьютер преподавателя;
- МФУ;
- переносное мультимедийное оборудование;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Крумина, К. В. Цифровая грамотность : учебное пособие : в 2 частях / К. В. Крумина, Н. А. Моисеева. — Омск : ОмГТУ, 2023 — Часть 1 : Основы цифровой грамотности и кибербезопасности — 2023. — 100 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/421544>
2. Баланов, А. Н. Защита информационных систем. Кибербезопасность : учебное пособие для СПО / А. Н. Баланов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 84 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/464183>
3. Социальная информатика : учебник для СПО / А. П. Быстров, А. Р. Мусихина, Н. И. Пак [и др.]. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 172 с.. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440030>
4. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности специалиста : учебное пособие для СПО / И. В. Сергиенко, Л. А. Амирова, М. А. Крымова, Р. Р. Тангатаров. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 204 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/460700>

Дополнительная литература

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 414 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/560670>
2. Коберниченко, В. Г. Основы цифровой обработки сигналов : учебное пособие для СПО / В. Г. Коберниченко. — 3-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 148 с.— URL: <https://profsपो.ru/books/139586>
3. Литвинская, О. С., Основы теории передачи информации : учебное пособие / О. С. Литвинская. — Москва : КноРус, 2024. — 194 с. — URL: <https://book.ru/book/949911>
4. Цифровые инструменты в профессиональной деятельности специалиста : учебно-методическое пособие / И. В. Сергиенко, Л. А. Амирова, М. А. Крымова, Р. Р. Тангатаров. — Уфа : БАГСУ, 2024. — 214 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/41359>
5. Волк, В. К. Информатика : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. К. Волк. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 226 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/535033>

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Обучение проводится с использованием различных технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и не имитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики по профессиональному модулю ПМ.03 Освоение профессии рабочего «Консультант в области развития цифровой грамотности (цифровой куратор)» проводится в соответствии с учебным планом по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов календарным учебным графиком. Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав:

Дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарного курса, а так же предметов общепрофессионального цикла: «Основы информационных технологий», «Базы данных».

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам и при проведении учебной практики:

- специалисты со средним профессиональным или высшим образованием, имеющие опыт практической деятельности в сфере оформления и компоновки технической документации информации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 4.1. Выполнение подготовительных работ по консультированию граждан в области применения информационно коммуникационных технологий	Выполнение работ в соответствии с установленными регламентами с соблюдением правил безопасности труда, санитарными нормами.	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
ПК 4.2 Ознакомительное индивидуальное консультирование граждан в области информационно коммуникационных технологий		
ПК 4.3. Организационно техническое обеспечение проведения информационно просветительских мероприятий, направленных на развитие цифровой грамотности граждан		

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; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
---	--	---

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; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	-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; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных	- описывать значимость своей профессии; применять стандарты антикоррупционного поведения деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона..	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии; осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона.	наблюдение и оценка формирования практических профессиональных умений и приобретения первоначального практического опыта при освоении компетенции в ходе учебной практики
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии.	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности	

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

6. ЛИСТ ВНЕСЕННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Дополнения и изменения в рабочей программе

за _____ / _____ учебный год

В рабочую программу _____
(наименование дисциплины)

для направления (специальности) _____
(номер направления (специальности))

вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании комиссии

(наименование кафедры)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)