

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович  
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский университет  
Дата подписания: 28.04.2026 09:19:06  
Уникальный программный ключ:  
528682d78e671e5b860701e1b91717054d

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Краснокутский зооветеринарный техникум – филиал**  
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»**

**Утверждаю**  
Директор Краснокутского филиала  
*Г.М. Ткачева* /Ткачева Г.М./  
«12» января 2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

<b>Вид практики</b>	<b>Учебная</b>
<b>Наименование</b>	<b>ПМ 06 Сопровождение информационных систем</b>
<b>Специальность</b>	<b>09.02.07 Информационные системы и программирование</b>
<b>Квалификация выпускника</b>	<b>Специалист по информационным системам</b>
<b>Нормативный срок обучения</b>	<b>3 года 10 месяцев</b>
<b>Форма обучения</b>	<b>Очная</b>

г. Красный Кут

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля «ПМ 06 Сопровождение информационных систем» разработана на основе:

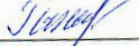
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 «Информационные системы и программирование» утверждённой приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 №1547;
- учебного плана по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование;
- рабочей программы воспитания по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация-разработчик: Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова».

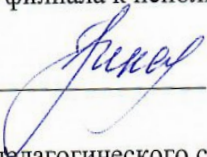
Разработчик: Пичайкина Т.В., преподаватель.

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии экономических и технологических дисциплин,


протокол № 6 от «11» января 2024 года.

Председатель цикловой комиссии  / Рыжкова В.П./

Рекомендовано методическим Советом филиала к использованию в учебном процессе, протокол № 5 от «12» января 2024 г.

Председатель методического совета  / Ткачева Г.М./

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета техникума, протокол № 5 от «12» января 2024 года.

Председатель педагогического совета  / Ткачева Г.М./

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>5</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

## ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью рабочей программы ПМ 06 Сопровождение информационных систем, подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование в части освоения основного вида профессиональной деятельности: *Сопровождение информационных систем* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 6</b>	<i>Сопровождение информационных систем</i>
ПК 6.1	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
ПК 6.2	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
ПК 6.3	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
ПК 6.4	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
ПК 6.5	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.

### 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности *Сопровождение информационных систем* соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

Иметь практический опыт	-инсталляции, настройка и сопровождение информационной системы; -выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.
Уметь:	-осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации; -применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации; -применять основные технологии экспертных систем; -разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем.
Знать:	-регламенты и нормы по обновлению и техническому сопровождению обслуживаемой информационной системы; -политику безопасности в современных информационных системах; -достижения мировой и отечественной информатики в области интеллектуализации информационных систем; -принципы работы экспертных систем.

Количество часов на освоение рабочей программы практики: всего **108 часов**.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является овладение студентами видом профессиональной деятельности: *Осуществление интеграции программных модулей* в том числе частично профессиональными компетенциями (ПК) и общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
<i>ПК 6.1</i>	Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.
<i>ПК 6.2</i>	Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.
<i>ПК 6.3</i>	Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.
<i>ПК 6.4</i>	Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.
<i>ПК 6.5</i>	Осуществлять техническое сопровождение, обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.
<i>ОК 01.</i>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
<i>ОК 02.</i>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
<i>ОК 03.</i>	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
<i>ОК 04.</i>	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
<i>ОК 05.</i>	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
<i>ОК 06.</i>	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.
<i>ОК 07.</i>	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
<i>ОК 08.</i>	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
<i>ОК 09.</i>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план учебной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Учебная практика		
		Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
1	2	3	4	5
ПМ 06 Сопровождение информационных систем	МДК 06.01. Внедрение ИС.			С ____ 20 ____ по ____
	МДК 06.02. Инженерно-техническая поддержка сопровождения ИС.			20 ____
	МДК 06.03. Устройство и функционирование информационной системы			-
	МДК 06.04. Интеллектуальные системы и технологии.			
<b>Итого:</b>		<b>3</b>	<b>108</b>	

#### 3.2 Содержание учебной практики

Виды работ	Кол-во времени на выполнение (час/нед)	Приобретение практического опыта	Формируемые компетенции	Вид профессиональной деятельности
Разработка технического задания на внедрение информационной системы.	12	инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы; выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы; осуществлять настройку информационной системы для пользователя согласно технической документации.	ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5 ОК 01-09	Сопровождение информационных систем
Разработка графика	12	выполнении оценки качества и надежности		

разработки и внедрения информационной системы.		<p>функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям;</p> <p>~ применять документацию систем качества;</p> <p>~ организовывать заключение договоров на выполняемые работы;</p> <p>~ выполнять мониторинг и управление исполнением договоров на выполняемые работы;</p> <p>~ организовывать заключение дополнительных соглашений к договорам;</p> <p>~ контролировать поступления оплат по договорам за выполненные работы;</p> <p>~ закрывать договора на выполняемые работы;</p> <p>~ выполнении оценки качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям.</p>		
Разработка и оформление предложений по расширению функциональности информационной системы.	12	<p>выполнении оценки качества и надежности функционирования информационной системы на соответствие техническим требованиям;</p> <p>~ применять основные технологии экспертных систем;</p> <p>~ формировать предложения о расширении функциональности информационной системы;</p> <p>~ формировать предложения о прекращении эксплуатации информационной системы или ее реинжиниринге.</p>		
Разработка перечня обучающей документации на информационную систему.	6	разработке обучающей документации информационной системы.		
Разработка руководства оператора.	12	<p>разработке обучающей документации информационной системы;</p> <p>~ разрабатывать обучающие материалы для пользователей по эксплуатации информационных систем;</p> <p>~ поддерживать документацию в актуальном состоянии.</p>		
Создание резервной копии	6	исправлении ошибки в программном коде		

информационной системы		<ul style="list-style-type: none"> <li>~ информационной системы в процессе эксплуатации;</li> <li>~ идентифицировать ошибки, возникающие в процессе эксплуатации системы;</li> <li>~ исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации;</li> </ul>		
Восстановление работоспособности системы.	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ исправлении ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации;</li> <li>~ идентифицировать ошибки, возникающие в процессе эксплуатации системы;</li> <li>~ исправлять ошибки в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации;</li> <li>~ осуществлять техническое сопровождение, сохранение и восстановление базы данных информационной системы;</li> <li>~ составлять планы резервного копирования;</li> <li>~ определять интервал резервного копирования.</li> </ul>		
Выполнение обслуживания информационной системе в соответствии с пользовательской документацией.	18	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ исправлении ошибок в программном коде информационной системы в процессе эксплуатации;</li> <li>~ инсталляции, настройке и сопровождении информационной системы;</li> <li>~ выполнении регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.</li> </ul>		
Разработка технического задания на сопровождение информационной системы.	12	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ разработке технического задания на сопровождение информационной системы в соответствии с предметной областью;</li> </ul>		
Подготовка отчета.	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>~ применять основные правила и документы системы сертификации Российской Федерации;</li> <li>~ поддерживать документацию в актуальном состоянии;</li> </ul>		
<b>Итого:</b>	<b>108</b>			

### **3.3. Методические рекомендации для студента по прохождению практики**

#### **До начала практики обучающийся:**

1. Знакомится с содержанием программы практики.
2. Получает задания на практику, в том числе индивидуальное задание, у руководителя практики техникума.

#### **В период прохождения практики:**

Обучающийся руководствуется «Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования». Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой. Ежедневно заполняет дневник практики.

#### **После прохождения практики обучающийся:**

предоставляет документы (формы отчётности) в техникум:

- ~ аттестационный лист;
- ~ характеристику;
- ~ дневник;
- ~ отчет о практике в соответствии с заданием на практику.

Проходит промежуточную аттестацию по итогам практики на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

#### **Требования к написанию отчета обучающегося:**

Отчет по практике составляется студентом в виде единого документа. К отчету прикладываются дневник практики, характеристика, аттестационный лист, заверенные руководителями практики от организации.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период практики.

- ~ введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- ~ характеристика базы прохождения практики;
- ~ основная часть;
- ~ результаты выполнения индивидуального задания;
- ~ заключение (описание основных выводов и предложений обучающегося по результатам практики);
- ~ список литературы и информационных ресурсов;
- ~ приложения.

Требования к тексту отчёта. Работа выполняется на стандартных листах белой бумаги формата А4, расположенных вертикально; поля: справа – 1 см, слева – 3 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст набирается на компьютере в редакторе Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – полуторный, на одной стороне листа, выравнивание текста работы делается по ширине листа. Работа должна быть написана грамотно в научном стиле. Работа предоставляется руководителю в печатном и электронном виде.

Сроки предоставления студентами отчетных документов по практике – последний день практики.

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики.

Для реализации программы учебной практики профессионального модуля «ПМ 06 Сопровождение информационных систем», предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения «Лаборатория программного обеспечения и сопровождения компьютерных систем» №22.

Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся доска меловая, компьютеры в комплекте с лицензионным программным обеспечением (монитор XiaomiA27i 27/FHD/IPS/100Hz/250cd/HDMI/DP (ELA5345EU), системный блок BigNech 5 NGCorei5 12400F) - 13 шт., проектор BenQProjectorMP622C, экран переносной APOLLOScreenMedia.

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением.

Лицензионное программное обеспечение:

1) «P7-Офис». Договор № ЦЗ-1К-033 от 21.12.2022 г. с ООО «СолярисТехнолоджис», г. Саратов (с 01.01.2023, бессрочно).

2) KasperskyEndpointSecurity (антивирусное программное обеспечение).

Сублицензионный договор № 6-1128/2023/КСП-107 от 11.12.2023 г.

Срок действия договора: 01.01.2024– 31.12.2024 г.

### 4.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсов.

#### 4.2.1. Основные учебные издания

1. Бессмертный, И. А. Интеллектуальные системы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Бессмертный, А. Б. Нугуманова, А. В. Платонов. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 243 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07818-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516867>

2. Грекул, В. И. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. И. Грекул, Н. Л. Коровкина, Г. А. Левочкина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 385 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12104-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518749>

3. Зараменских, Е. П. Информационные системы: управление жизненным циклом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. П. Зараменских. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 497 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16179-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530571>

4. Станкевич, Л. А. Интеллектуальные системы и технологии: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Станкевич. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 495 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16241-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530660>

5. Кудрявцев, В. Б. Интеллектуальные системы: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Б. Кудрявцев, Э. Э. Гасанов, А. С. Подколзин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 165 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12968-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518517>

6. Иванов, В. М. Интеллектуальные системы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Иванов; под научной редакцией А. Н. Сесекина. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 93 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07819-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516865>

#### **4.2.2. Дополнительные учебные издания**

1. Балашов А. И. Управление проектами: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03473-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/511583>

2. Трофимов В. В. И др. 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>

3. Сергеев, Н.Е. Системы искусственного интеллекта: учебное пособие / Н.Е. Сергеев; Министерство образования и науки РФ, Южный федеральный университет, Инженерно-технологическая академия. - Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2019. - Ч. 1. - 123 с.: схем., ил., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-9275- 2113-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493307>

4. Федорова Г. Н. Сопровождение информационных систем [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г. Н. Федорова. - Москва: Академия, 2018. - 320 с. - (Профессиональное образование) - ISBN 978-5-4468-7029-5. (20)

#### **4.2.3. Электронные образовательные ресурсы**

1. Stepik -<https://stepik.org/course/260635/promo>
2. LMS -<https://www.hse.ru/edu/courses/646520271>
3. Журнал «Молодой учёный» -<https://moluch.ru/archive/258/59273>
4. Хабр -<https://habr.com/ru/articles/769460/>
5. Платформа.gov.ru. -[https://platform.gov.ru/wp-content/uploads/2023/11/mr\\_razrabotka-tz-na-sozdanie-gis.pdf](https://platform.gov.ru/wp-content/uploads/2023/11/mr_razrabotka-tz-na-sozdanie-gis.pdf)
6. ЭБС издательства «Лань»
7. ЭБС «Руконт»
8. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
9. ЭБС «Консультант студента»
10. Национальная электронная библиотека (НЭБ)
11. Образовательная платформа Юрайт (СПО)

#### **4.3. Общие требования к организации практики**

Практика студентов является составной частью ОПОП по специальности, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях комплексного освоения студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых

умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО по специальности (рабочим учебным планом и календарным графиком учебного процесса).

Учебная практика может проводиться, как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

#### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.	-применение основных правил и документов системы сертификации Российской Федерации; -выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.	Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций. Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики.
ПК 6.2. Выполнять исправление ошибок в программном коде информационной системы.	-осуществление настройки информационной системы для пользователя согласно технической документации; -инсталляция, настройка и сопровождение информационной системы;	Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.	-разработка обучающих материалов для пользователей по эксплуатации информационных систем. -выполнение регламентов по обновлению, техническому сопровождению и восстановлению данных информационной системы.	Экспертная оценка выполнения заданий учебной практики, дифференцированный зачет.
ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.	-применение основных правил и документов системы сертификации Российской Федерации; -применение основных технологий экспертных систем; -инсталляция, настройка и сопровождение информационной системы;	
ПК 6.5. Осуществлять техническое сопровождение,	-применение основных технологий экспертных	

обновление и восстановление данных информационной системы в соответствии с техническим заданием.	систем; -осуществление настройки информационной системы для пользователя согласно технической документации; -инсталляция, настройка и сопровождение информационной	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	-Распознавание проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -Анализ задачи и/или проблемы; -Выделение составных частей задачи и/или проблемы;	Наличие положительного аттестационного листа по практике от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- определение этапов решения задачи; -выявление информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; -осуществление эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;	Наличие положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период 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.	- осуществление эффективного поиска информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; - разработка плана действия решения задачи и/или проблемы; -определение необходимых ресурсов для решения задачи и/или проблемы; -владение актуальными методами работы -реализация составленного плана;	Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Экспертная оценка выполнения заданий учебной практики, дифференцированный зачёт.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	оценка результата и последствий своих действий(самостоятельно или с помощью наставника).	в профессиональной и смежных сферах;
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	-Определение задач по иска информации, необходимых источников информации; -Планирование процесса поиска необходимой информации;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и	-осуществление поиска информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; -проведение анализа информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	

<p>межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>деятельности; -осуществление интерпретации информации, необходимой для выполнения задач</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- профессиональной деятельности; структурирование получаемой информации; -выделение наиболее значимой</p>	
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной</p>	<p>в перечне информации; -оценка практической значимости результатов поиска; -оформление результатов</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>поиска. -применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач; -использование современного программного обеспечения - планирование собственного профессионального развития; - построение траектории собственного профессионального и личностного развития; - реализация собственного профессионального и личностного развития; - определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. - выявление достоинств и недостатков коммерческой идеи; - презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформление бизнес-плана; - расчет размера выплат по процентным ставкам кредитования; - -определение Инвестиционной привлекательности</p>	

	<p>коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Презентация бизнес - идеи;</li><li>-определение источников финансирования</li><li>- организация работы</li><li>- коллектива и команды;</li><li>- эффективное взаимодействие с коллегами, руководством;</li><li>эффективное взаимодействие с клиентами.</li><li>- Грамотное изложение своих мыслей на государственном языке;</li><li>-правильное оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке;</li><li>-проявление толерантности в рабочем коллективе</li><li>- Понимание значимость своей специальности;</li><li>- Описание значимости своей специальности;</li><li>- презентация структуры профессиональной деятельности по специальности;</li><li>- проявление гражданско - патриотической позиции;</li><li>- демонстрация осознанного поведения на основе</li><li>- традиционных общечеловеческих ценностей;</li><li>-применение стандартов антикоррупционного поведения.</li><li>- содействие сохранению окружающей среды;</li><li>- содействие ресурсосбережению;</li><li>- осуществление эффективных действий в чрезвычайных ситуациях;</li><li>- соблюдение норм экологической безопасности;</li><li>- определение направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности</li></ul>	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>- использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li><li>- применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности;</li><li>использование средств профилактики перенапряжения характерными для данной специальности</li><li>- понимание общего смысла четко произнесенных высказываний на известные темы(профессиональные и бытовые);</li><li>- понимание текста на базовые профессиональные темы;</li><li>- участие в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li><li>- построение простых высказываний о себе и о своей профессиональной деятельности;</li><li>- краткое обоснование и объяснение своих действий (текущих и планируемых);</li><li>-написание простых связных сообщений на знакомые или интересующие профессиональные темы</li></ul>	
--	---	--