

Документ подписан простой электронной подписью.  
Информация о владельце:

ФИО: Григорьев Сергей Сергеевич

Должность: Заместитель директора по информатизации и цифровизации

Дата подписания: 22.06.2026 14:39:38

Уникальный программный ключ:

33b52346aed603d1e29801db513455d4dfc35e27

## НПОУ «ЯКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**УТВЕРЖДЕНО**

педагогическим советом

(протокол № 02-26 от «27» февраля 2026 г.)

Председатель педагогического совета

Директор

Л.Н. Цой



### **Рабочая программа профессионального модуля ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

**ППССЗ по специальности**

**09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением**

Объем модуля – 136 час.

Якутск 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением. Укрупненная группа специальностей 09.00.00 Информатика и вычислительная техника.

|                                       |                                     |                                    |                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| Разработчики<br>рабочей<br>программы: | НПОУ «ЯКИТ»<br><hr/> (место работы) | преподаватель<br><hr/> (должность) | А.В. Краснов<br><hr/> (инициалы, фамилия) |
|---------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|

|                                        |                    |               |
|----------------------------------------|--------------------|---------------|
| Обсуждено на заседании<br>отделения ИТ | 02 февраля 2026 г. | протокол № 06 |
|----------------------------------------|--------------------|---------------|

|                                        |                 |                                                                                    |             |
|----------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Председатель<br>заседания<br>отделения | Зав. отделением |  | И.В. Пронин |
|----------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|

|                                                  |                      |                  |
|--------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| Рассмотрено на заседании<br>методического совета | «24» февраля 2026 г. | протокол № 02-26 |
|--------------------------------------------------|----------------------|------------------|

|                                         |                         |                                                                                     |                                      |
|-----------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Председатель<br>методического<br>совета | Директор НПОУ<br>«ЯКИТ» |  | «24» февраля 2026 г.<br><br>Цой Л.Н. |
|-----------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|

|                                                        |                                                                                     |                                          |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Заместитель директора<br>по научно-методической работе |  | «24» февраля 2026 г.<br><br>Зайцева Д.А. |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|

| №<br>п/п | Прилагаемый к<br>Рабочей программе<br>документ, содержащий<br>текст обновления | Решение отделения |            | Подпись<br>заведующего<br>отделением | Фамилия<br>И.О.<br>заведующего<br>отделением |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|--------------------------------------|----------------------------------------------|
|          |                                                                                | дата              | Протокол № |                                      |                                              |
| 1.       | Приложение № 1                                                                 |                   |            |                                      |                                              |
| 2.       | Приложение № 2                                                                 |                   |            |                                      |                                              |
| 3.       | Приложение № 3                                                                 |                   |            |                                      |                                              |
| 4.       | Приложение № 4                                                                 |                   |            |                                      |                                              |
| 5.       | Приложение № 5                                                                 |                   |            |                                      |                                              |

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ.....              | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО<br>МОДУЛЯ.....                 | 9  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....   | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ<br>ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ..... | 15 |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПАСПОРТА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением.

## **1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:**

П. Профессиональный цикл

ПМ.04 Выполнение работ по должности служащего

## **1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.**

Цель модуля: освоение вида деятельности «Выполнение работ по должности служащего».

Профессиональный модуль включен в обязательную часть образовательной программы.

Профессиональный модуль включает в себя междисциплинарные курсы МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»; УП. 04.01 Учебную практику и экзамен по модулю.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **владеть навыками:**

- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;
- использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- сбор в соответствии с трудовым заданием документации заказчика касательно его запросов и потребностей применительно к типовой ИС – анкетирование представителей заказчика в соответствии с трудовым заданием;

- интервьюирование представителей заказчика в соответствии с трудовым заданием;
- документирование собранных данных в соответствии с регламентами организации;
- выполнения верстки страниц;
- разработки интерфейса пользователя;
- разработки проектной документации для информационных систем.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен **уметь:**

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы;
- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации
- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
- применять современную научную профессиональную терминологию;
- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;
- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке;
- демонстрировать осознанное поведение;
- проявлять гражданскопатриотическую позицию;
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
- проводить сбор и анализ исходных данных для разработки проектной документации на информационную систему;
- определять требования и функциональность информационной системы на основе собранных данных;
- организовывать и управлять процессом сбора исходных данных для разработки проектной документации;

- проводить анкетирование;
- проводить интервьюирование.
- выбирать оптимальные технологии для реализации проекта;
- разрабатывать планы проекта и управлять процессом разработки;
- документировать проектную документацию в соответствии со стандартами и нормативными документами;
- оценивать риски и принимать меры по их управлению.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;
- структуру плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- содержание актуальной нормативно-правовой документации;
- современная научная и профессиональная терминология;
- возможные траектории профессионального развития и самообразования;
- основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности;
- правила разработки презентации;
- психологические основы деятельности коллектива;
- психологические особенности личности;
- правила оформления документов;
- сущность гражданскопатриотической позиции;
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- коммуникационное оборудование;
- сетевые протоколы;
- основы современных операционных систем;
- основы современных систем управления базами данных;
- устройство и функционирование современных ИС;
- отраслевая нормативная техническая документация;
- источники информации, необходимой для профессиональной деятельности;

- основных принципов и методов сбора и анализа исходных данных для разработки проектной документации на информационную систему;
- возможности типовой ИС;
- предметная область автоматизации;
- инструменты и методы выявления требований;
- методологию разработки информационных систем;
- принципы и методы анализа требований заказчика;
- методы проектирования информационных систем и их компонентов;
- принципы и методы выбора технологий для реализации проекта;
- методы оценки рисков и управления проектом;
- методы документирования проектной документации;
- стандарты и нормативные документов в области разработки информационных систем;
- принципы и методы обеспечения безопасности информационных систем;
- принципы и методы управления изменениями в информационных системах.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении 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 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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

ПК 3.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему

ПК 3.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика

1.4. Количество часов на освоение дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) – 136 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) – 90 часов, из них практические занятия обучающегося (всего) – 16 часов;
- учебной практики обучающегося (всего) – 36 часов;
- самостоятельная работа обучающегося (всего) – 58 часов;
- промежуточная аттестация обучающегося (всего) – 10 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций | Наименования разделов профессионального модуля                                                                                      | Всего, час. | В т.ч. в форме практической подготовки | Объем профессионального модуля, ак. час. |                                     |                           |                        |                          |           |                  |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------|--------------------------|-----------|------------------|
|                                           |                                                                                                                                     |             |                                        | Обучение по МДК                          |                                     |                           |                        |                          | Практики  |                  |
|                                           |                                                                                                                                     |             |                                        | Всего                                    | В том числе                         |                           |                        |                          | Учебная   | Производственная |
|                                           |                                                                                                                                     |             |                                        |                                          | Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |           |                  |
| <b>1</b>                                  | <b>2</b>                                                                                                                            | <b>3</b>    | <b>4</b>                               | <b>5</b>                                 | <b>6</b>                            | <b>7</b>                  | <b>8</b>               | <b>9</b>                 | <b>10</b> | <b>11</b>        |
| ПК 3.1 -3.2<br>ОК 1-09                    | МДК.04.01 Выполнение работ по должности служащего "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор) | <b>90</b>   | 16                                     | <b>90</b>                                | 16                                  | -                         | 58                     | -                        | 36        | -                |
|                                           | Учебная практика                                                                                                                    | <b>36</b>   |                                        | -                                        | -                                   | -                         | -                      | -                        |           | -                |
|                                           | Экзамен по модулю                                                                                                                   | <b>10</b>   | 16                                     |                                          |                                     |                           |                        | 10                       |           | -                |
|                                           | <b>Всего:</b>                                                                                                                       | <b>136</b>  | -                                      | <b>90</b>                                | 16                                  | -                         | -                      | <b>10</b>                | <b>36</b> | -                |

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

| Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)                                                   | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)                                                                                                                                                           | Объем часов | Уровень освоения |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|
| 1                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3           | 4                |
| <b>МДК. 04.01 Выполнение работ по должности служащего "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |             |                  |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Деловые коммуникации                                                                                                    | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4           | 1,2              |
|                                                                                                                                             | 1. Речевая и логическая культура ведения делового разговора<br>2. Документационное обеспечение делового общения.                                                                                                                                                                                                                               |             |                  |
|                                                                                                                                             | <b>Практическая работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4           | -                |
| <b>Тема 1.2.</b><br>Методы и технологии проведения консультаций                                                                             | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4           | 1,2              |
|                                                                                                                                             | 1. Возрастная психология<br>2. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников<br>3. Методы и технологии проведения консультаций и оказания информационных услуг населению с учетом возрастных и индивидуальных особенностей собеседников |             |                  |
|                                                                                                                                             | <b>Практическая работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4           | 1,2              |
|                                                                                                                                             | 1. Создание текстового документа.<br>2. Использование средств редактирования текстов и графических объектов.                                                                                                                                                                                                                                   |             |                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |     |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
|                                                             | 3. Вставка сносок и ссылок, режим структуры документа, создание гипертекстового документа.<br>4. Создание рассылок, в том числе с использованием сервиса электронной почты.<br>5. Использование дополнительных средств редактирования<br>6. Создание сложных документов в текстовом редакторе<br>7. Технология обработки числовой информации в электронных таблицах.<br>8. Использование встроенных функций<br>9. Использование дополнительных средств редактирования<br>10. Создание сложных документов в табличном редакторе |   |     |
| <b>Тема 1.3.</b><br>Основы цифровых компетенций специалиста | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4 | 1,2 |
|                                                             | 1. Навыки работы с офисными программами.<br>2. Основы работы с базами данных<br>3. Поиск информации в Интернет<br>4. Производство профессионального контента<br>5. Ввод и обработка графических объектов<br>6. Ввод и обработка звуковых объектов                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |     |
|                                                             | <b>Практическая работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 1,2 |
|                                                             | 11. Использование инструментов специального программного обеспечения и цифрового оборудования.<br>12. Создание презентаций. Основные приемы работы в среде презентаций.<br>13. Создание презентаций. Основные приемы работы в среде презентаций<br>14. Технология работы в группе и размещения материала в сети. Программы-браузеры. Почтовые сервисы<br>15. Сервисы Интернета. Технология WWW. Примеры разработки интернет приложений.                                                                                        |   |     |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |           |            |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|                                                   | 16. Методика конструирования личного информационного пространства<br>17. Информационные пространства коллективного взаимодействия.<br>18. Облачные сервисы<br>19. Поиск информации в сети Интернет. Алгоритм построения запросов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |            |
| <b>Тема 1.4.</b><br>Цифровое пространство клиента | <b>Содержание</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4         | 1,2        |
|                                                   | 1. Технологии организации личного цифрового пространства. Средства коммуникации.<br>2. Полезные ресурсы интернет, личностное развитие<br>3. Аппаратно-техническое обеспечение цифрового пространства клиента                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |            |
|                                                   | <b>Практическая работа</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4         | 1,2        |
|                                                   | 20. Использование инструментов поисковых систем (формирование запросов) для работы с образовательными порталами и электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках запроса из различных предметных областей.<br>21. Использование инструментов поисковых систем (формирование запросов) для работы с образовательными порталами и электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках запроса из различных предметных областей.<br>22. Правила цитирования источников информации при подготовке профессионального контента |           |            |
| <b>Учебная практика</b>                           | Виды работ<br>1. Изучение основ профессии и нормативной базы<br>2. Изучение целевой аудитории и их потребности<br>3. Изучение методики и инструментов обучения:<br>4. Работа со специализированным программным обеспечением                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>36</b> | <b>1,2</b> |
| <b>Самостоятельная работа</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>58</b> |            |
| <b>Промежуточная аттестация</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>10</b> |            |

|  |              |            |  |
|--|--------------|------------|--|
|  | <b>ВСЕГО</b> | <b>136</b> |  |
|--|--------------|------------|--|

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатории «Проектирования и разработки баз данных», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1. Примерной программы по специальности

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

#### **Основные источники:**

1. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учебник для среднего профессионального образования / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 164 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/586799>

2. Калюжнова, Н. Я. Социальное предпринимательство : учебник для вузов / Н. Я. Калюжнова, Е. П. Огаркова, М. А. Осипов ; под редакцией Н. Я. Калюжновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 114 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11478-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587624>

3. Бессмертный, И. А. Системы искусственного интеллекта : учебник для вузов / И. А. Бессмертный. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 164 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18416-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584276>

#### **Дополнительные источники:**

1. Коноваленко, М. Ю. Деловые коммуникации : учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 396 с. — (Высшее образование). —

ISBN 978-5-534-20144-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582851>

2. Иванов, В. М. Интеллектуальные системы : учебное пособие для вузов / В. М. Иванов ; под научной редакцией А. Н. Сесекина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 88 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20851-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558865>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Код ПК, ОК | Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)                                                                                                                                                                                                                        | Формы контроля и методы оценки                                                                                                                                                                               |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК.01      | Обоснованность планирования учебной и профессиональной деятельности; соответствие результата выполнения профессиональных задач эталону (стандартам, образцам, алгоритму, условиям, требованиям или ожидаемому результату); степень точности выполнения поставленных задач.             | Контрольные работы, зачеты, квалификационные испытания, экзамены.<br>Интерпретация результатов выполнения практических и лабораторных заданий, оценка решения ситуационных задач, оценка тестового контроля. |
| ОК.02      | Полнота охвата информационных источников; скорость нахождения и достоверность информации; обновляемость и пополняемость знаний, влияющих на результаты учебной и производственной деятельности.                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |
| ОК.03      | Знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования. Умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |
| ОК.04      | Умение организовывать работу команды, коллектива                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |
| ОК.05      | Демонстрация навыков грамотно общения и оформление документации на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |
| ОК.06      | Демонстрация осознанного поведения при выполнении заданий                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |
| ОК.09      | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять необходимую документацию на государственном и иностранном языках                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 3.1     | Использование разнообразных методик и принципов консультирования. Демонстрация навыков выявления потребностей и диагностирования уровня клиента. Подготовка дидактических материалов. Планирование консультации. Владение коммуникативной техникой. Достижение результата консультации |                                                                                                                                                                                                              |
| ПК 3.2     | Знание классификации и назначения ППП. Умение работать с офисными программами. Умение использовать облачные сервисы и инструменты совместной работы. Разработка комплекта учебно-методических материалов                                                                               |                                                                                                                                                                                                              |