

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор В.А. Римша

« 18 » июня 2025 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

учебной дисциплины

### **ОП.11 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

Специальность:

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии  
профессиональных дисциплин

Председатель О.А. Солдатенко

Протокол №10 от « 10» июня 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора  
по учебной работе

Е.И.Яковлева

«16» июня 2025 г.

Автор-составитель:

Г.В. Никифорович, преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Документационное обеспечение управления составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. №437, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н и с учетом получаемой профессии для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами работодателей, регионального рынка труда и возможности продолжения образования.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....   | 3  |
| 1.1. Область применения программы .....   | 4  |
| 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы .....               | 4  |
| 1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины...                   | 4  |
| 1.4 Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с целевыми ориентирами воспитания ОПОП СПО *** .....            | 5  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....   | 8  |
| 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работ.....  | 8  |
| 2.2 Распределение объема ОП по разделам и темам .....   | 8  |
| 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Документационное обеспечение управления..... | 10 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 13 |
| 3.1. Требования к материально-техническому обеспечению.....   | 13 |
| 3.2. Информационное обеспечение обучения .....  | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....  | 14 |

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.11 Документационное обеспечение управления составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г. №437, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н и с учетом получаемой профессии для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами работодателей, регионального рынка труда и возможности продолжения образования.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), повышении квалификации руководителей среднего звена, специалистов экономического профиля.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.11 Документационное обеспечение управления является вариативной частью общепрофессионального цикла подготовки программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), предназначена для формирования дополнительных знаний, умений, которые помогут обучающимся выдержать конкуренцию при трудоустройстве.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются **дополнительные умения** и усваиваются **дополнительные знания**. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

### **уметь:**

ДУ1. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий);

ДУ2. Организовывать документооборот (осваивать технологии автоматизированной обработки документации);

ДУ3. Разбираться в номенклатуре дел (использовать унифицированные формы документов);

ДУ4. Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (осуществлять хранение и поиск документов);

ДУ5. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте).

### **знать:**

ДЗ1. Понятие первичной бухгалтерской документации (понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства); определение первичных бухгалтерских документов;

ДЗ2. Приемы структурирования информации (основные понятия документационного

обеспечения управления);

Д33. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (системы документационного обеспечения управления);

Д34. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты (классификацию документов);

Д35. Правила оформления документов (требования к составлению и оформлению документов);

Д36. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации (организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел).

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы 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;

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать **профессиональными компетенциями** соответствующими основным видам деятельности **ВД.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета**:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

#### **1.4 Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с целевыми ориентирами воспитания ОПОП СПО \*\*\***

| № п/п | Общие компетенции | ОПОП СПО   |
|-------|-------------------|--|
| 1     | ОК 01             | ЦО27; ЦО28; ЦО29; ЦО30; ЦО31; ЦО32; ЦО40;  |
| 2     | ОК 02             | ЦО37; ЦО38; ЦО39; ЦО40; ЦО41; ЦО42;  |
| 3     | ОК 03             | ЦО27; ЦО28; ЦО29; ЦО30; ЦО31; ЦО32;  |
| 4     | ОК 04             | ЦО28; ЦО29; ЦО31; ЦО40;  |
| 5     | ОК 05             | ЦО9; ЦО10; ЦО16; ЦО17; ЦО18; ЦО19;   |
| 6     | ОК 06             | ЦО1; ЦО2; ЦО3; ЦО4; ЦО5; ЦО6; ЦО7; ЦО8; ЦО9; ЦО10; ЦО11; ЦО12; ЦО13; ЦО14; ЦО15; ЦО16; ЦО17; ЦО18; ЦО19; |
| 7     | ОК 07             | ЦО33; ЦО34; ЦО35; ЦО36;  |
| 8     | ОК 08             | ЦО20; ЦО21; ЦО22; ЦО23; ЦО24; ЦО25; ЦО26;  |
| 9     | ОК 09             | ЦО27; ЦО28; ЦО29; ЦО30; ЦО31; ЦО32; ЦО40.  |

\*\*\*Примечание: далее целевые ориентиры воспитания планируются с учетом особенностей преподавания данной дисциплины (см. п. 1.3).

#### **ЦЕЛЕВЫЕ ОРИЕНТИРЫ ВОСПИТАНИЯ ОПОП СПО \*\*\***

##### ***Гражданское воспитание***

**ЦО 1** Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.

**ЦО 2** Сознующий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания.

**ЦО 3** Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.

**ЦО 4** Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.

**ЦО 5** Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.

**ЦО 6** Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах).

#### ***Патриотическое воспитание***

**ЦО 7** Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.

**ЦО 8** Сознующий причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.

**ЦО 9** Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.

**ЦО 10** Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.

#### ***Духовно-нравственное воспитание***

**ЦО 11** Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.

**ЦО 12** Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.

**ЦО 13** Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.

**ЦО 14** Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности.

**ЦО 15** Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России.

#### ***Эстетическое воспитание***

**ЦО 16** Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия.

**ЦО 17** Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние.

**ЦО 18** Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.

**ЦО 19** Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды.

***Физическое воспитание, формирование культуры здоровья и эмоционального благополучия***

**ЦО 20** Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей.

**ЦО 21** Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде.

**ЦО 22** Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию.

**ЦО 23** Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья.

**ЦО 24** Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей.

**ЦО 25** Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

**ЦО 26** Используемый средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

***Профессионально-трудовое воспитание***

**ЦО 27** Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны.

**ЦО 28** Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности.

**ЦО 29** Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности.

**ЦО 30** Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества.

**ЦО 31** Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества.

**ЦО 32** Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе.

***Экологическое воспитание***

**ЦО 33** Демонстрирующий в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде.

**ЦО 34** Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды.

**ЦО 35** Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве.

**ЦО 36** Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми.

***Ценности научного познания***

**ЦО 37** Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки.

**ЦО 38** Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности.

**ЦО 39** Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.

**ЦО 40** Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

**ЦО 41** Используемый современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

**ЦО 42** Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работ**

| <b>Вид учебной работы</b>                          | <b>Объем часов</b>          |
|--|-----------------------------|
| <b>Объем ОП</b>                                    | <b>34</b>                   |
| <b>С преподавателем</b>                            | <b>34</b>                   |
| в том числе:                                       |                             |
| теоретические занятия                              | 20                          |
| практические занятия                               | 14                          |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b> | <b>-</b>                    |
| Форма промежуточной аттестации                     | 3 семестр –<br>другие формы |

### **2.2 Распределение объема ОП по разделам и темам**

| №<br>раздела,<br>темы | Наименование разделов и<br>тем программы                                    | Количество часов по учебному<br>плану |            |                     |                  |           |
|-----------------------|---|---------------------------------------|------------|---------------------|------------------|-----------|
|                       |   | Объем ОП                              | Сам.работа | С<br>преподавателем |                  |           |
|                       |   |                                       |            | В том числе         |                  |           |
|                       |   |                                       |            | Всего               | Лекции,<br>уроки | ПЗ        |
| 1                     | 2   | 3                                     | 4          | 5                   | 6                | 7         |
| <b>Раздел 1.</b>      | <b>Документирование управленческой деятельности</b>                         | <b>4</b>                              | <b>-</b>   | <b>4</b>            | <b>2</b>         | <b>2</b>  |
| Тема 1.1.             | Введение. Документ и система документации                                   | 4                                     | -          | 4                   | 2                | 2         |
| <b>Раздел 2.</b>      | <b>Организация работы с документами</b>                                     | <b>6</b>                              | <b>-</b>   | <b>6</b>            | <b>4</b>         | <b>2</b>  |
| Тема 2.1              | Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов | 4                                     | -          | 4                   | 4                | -         |
| Тема 2.2              | Информационные технологии в делопроизводстве                                | 2                                     | -          | 2                   | -                | 2         |
| <b>Раздел 3.</b>      | <b>Организационно-распорядительные документы</b>                            | <b>6</b>                              | <b>-</b>   | <b>6</b>            | <b>4</b>         | <b>2</b>  |
| Тема 3.1              | Организационно-распорядительные документы                                   | 4                                     | -          | 4                   | 2                | 2         |
| Тема 3.2.             | Справочно-информационные документы  | 2                                     | -          | 2                   | 2                | -         |
| <b>Раздел 4.</b>      | <b>Кадровая документация</b>  | <b>10</b>                             | <b>-</b>   | <b>10</b>           | <b>4</b>         | <b>6</b>  |
| Тема 4.1.             | Документирование трудовых правоотношений                                    | 4                                     | -          | 4                   | 2                | 2         |
| Тема 4.2.             | Комплектование личного дела.  | 6                                     | -          | 6                   | 2                | 4         |
| <b>Раздел 5.</b>      | <b>Договорно-правовая документация</b>                                      | <b>4</b>                              | <b>-</b>   | <b>4</b>            | <b>2</b>         | <b>2</b>  |
| Тема 5.1.             | Договорно-правовая документация   | 4                                     | -          | 4                   | 2                | 2         |
| <b>Раздел 6.</b>      | <b>Организация оперативного и архивного хранения документов</b>             | <b>4</b>                              | <b>-</b>   | <b>4</b>            | <b>4</b>         | <b>-</b>  |
| Тема 6.1.             | Организация оперативного и архивного хранения документов                    | 4                                     | -          | 4                   | 4                | -         |
| <b>Итого:</b>         |   | <b>34</b>                             | <b>-</b>   | <b>34</b>           | <b>20</b>        | <b>14</b> |

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.11 Документационное обеспечение управления

| Наименование разделов и тем  | Объем ОП | № учебн. занятий              | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся.   | Объем часов | Коды ОК, ПК, знаний, умений, формированию которых способствует элемент программы | Материальное и информационное обеспечение занятий |
|--|----------|-------------------------------|---|-------------|--|---|
| 1  | 2        | 3                             | 4   | 5           | 6  | 7   |
| 3 семестр: объем ОП-34 часов, из них: лекции, уроки – 20 часов, ПЗ-14 часов              |          |                               |   |             |  |   |
| Раздел 1. Документирование управленческой деятельности                                   |          |                               |   | 4           |  |   |
| Тема 1.1.<br>Введение.<br>Документ и система документации                                | 4        | Содержание учебного материала |   | 2           |  |   |
|  |          | 1                             | Значение и содержание дисциплины «Документационное обеспечение управления».*<br>Понятие терминов: «документ», «документирование», «документационное обеспечение управления». Понятие систем документации. Унификация и стандартизация управленческих документов. Нормативно-правовая база организации документационного обеспечения управления. | 2           | ОК 01, ОК 05, ПК 1.1, ДЗ1, ДЗ2   | ОИ1<br>ОИ2<br>ОИ3<br>ДИ2<br>ИР<br>презентации     |
|  |          | Практические занятия          |   | 2           | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ДУ1   | МУ по ПР  |
|  |          | 2                             | ПР №1. Расположение реквизитов на документах  | 2           |  |   |
| Раздел 2. Организация работы с документами   |          |                               |   | 6           |  |   |
| Тема 2.1.<br>Организация документооборота, регистрация документов, исполнение документов | 4        | Содержание учебного материала |   | 4           |  |   |
|  |          | 3                             | Состав и учет объема документооборота организаций.<br>Организация работы с документацией, поступающей в организацию. Передача документов внутри организации   | 2           | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ДЗ3   | ОИ1<br>ОИ2<br>ОИ3<br>ДИ2<br>ИР<br>презентации     |
|  |          | 4                             | Регистрация документов. Контроль исполнения документов. Организация и техника контроля исполнения. Типовые и индивидуальные сроки исполнения документов.  | 2           |  |   |
| Тема 2.2.<br>Информационные технологии в делопроизводстве                                | 2        | Практические занятия          |   | 2           |  |   |
|  |          | 5                             | ПР №2. Оформление документов с помощью приложения Microsoft Word (Работа с электронными документами. Работа с запросами). Отечественные   | 2           | ОК 02, ОК 04, ОК 05, ДУ2   | МУ по ПР<br>ДИ1, ДИ3                              |

|   |  |                               |  |    |  |   |
|---|--|-------------------------------|--|----|--|---|
|   |  |                               | разработки программ автоматизации ДОУ и архивного дела.  |    |  |   |
| Раздел 3. Организационно-распорядительные документы                       |  |                               |  | 6  |  |   |
| Тема 3.1.<br>Система организационно -<br>распорядительной<br>документации | 4  | Содержание учебного материала |  | 2  |  | ОИ1, ОИ2<br>ОИЗ, ДИ2<br>ИР<br>презентация<br>МУ по ПР |
|   |  | 6                             | ГОСТы на ОРД. Требования к оформлению документов, требования к бланкам. Организационные документы: устав, должностная инструкция. Распорядительные документы: приказы, распоряжения. | 2  | ОК 04, ОК 05, ПК 1.1, ДЗ5                            |   |
|   |  | Практические занятия          |  | 2  | ОК 02,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ДУ1, ДУ3                  |   |
| 7   | ПР №3. Составление и оформление распоряжения и приказа | 2                             |  |    |  |   |
| Тема 3.2. Справочно-<br>Информационные<br>документы                       | 2  | Содержание учебного материала |  | 2  |  | ОИ1, ОИ2,<br>ОИЗ, ДИ12<br>ИР<br>презентация           |
|   |  | 8                             | Справочно-информационные документы: докладная записка, объяснительная записка, акт, справка, служебное письмо.   | 2  | ОК 02,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ПК 1.1, ДЗ4               |   |
| Раздел 4. Кадровая документация   |  |                               |  | 10 |  |   |
| Тема 4.1.<br>Документирование<br>Трудовых<br>правоотношений               | 4  | Содержание учебного материала |  | 2  |  | ОИ1, ОИ2<br>ОИЗ, ДИ2<br>ИР<br>презентация<br>МУ по ПР |
|   |  | 9                             | Состав и особенности оформления документов по личному составу. Комплектование личного дела Автобиография. Резюме. Заявление о приеме на работу. Приказы по личному составу.          | 2  | ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ПК 1.1, ДЗ5               |   |
|   |  | Практические занятия          |  | 2  | ОК 01, ОК 02,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ДУ1                |   |
|   |  | 10                            | ПР №4. Оформление приказов по личному составу.   | 2  |  |   |
| Тема 4.2.<br>Комплектование<br>личного дела.                              | 6  | Содержание учебного материала |  | 2  | ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ПК 1.1, ДЗ5               | ОИ1, ОИ2<br>ОИЗ, ДИ2<br>ИР<br>презентация<br>МУ по ПР |
|   |  | 11                            | Комплектование личного дела.   | 2  |  |   |
|   |  | Практические занятия          |  | 4  | ОК 01,<br>ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ДУ5, ДУ3 |   |
|   |  | 12                            | ПР №5. Оформление справок, докладной и служебной записки, акта.  | 2  |  |   |
|   |  | 13                            | ПР №6. Оформление трудового договора, приказа о приеме на работу, оформление трудовой книжки.  | 2  |  |   |

|   |   |                               |   |    |  |  |
|---|---|-------------------------------|---|----|--|--|
| Раздел 5. Договорно-правовая документация                             |   |                               |   | 4  |  |  |
| Тема 5.1.<br>Договорно-правовая документация                          | 4 | Содержание учебного материала |   | 2  |  |  |
|   |   | 14                            | Понятие договора (контракта). Типовая форма договора. Основные разделы договора.<br>Правила оформления претензионных писем. Формуляр искового заявления, требования к его оформлению<br>Особенности составления и оформления денежных и финансово-расчетных документов. | 2  | ОК 01,<br>ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ПК 1.1, ДЗ5      | ОИ1,<br>ОИ2,<br>ОИЗ,<br>ДИ2<br>ИР<br>презентация<br>МУ по ПР |
|   |   | Практические занятия          |   | 2  | ОК 01,<br>ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ДУ3, ДУ5         |  |
|   |   | 15                            | ПР №7. Составление и оформление претензионных писем   | 2  |  |  |
| Раздел 6. Организация оперативного и архивного хранения документов    |   |                               |   | 4  |  |  |
| Тема 6.1.<br>Организация оперативного и архивного хранения документов | 4 | Содержание учебного материала |   | 2  |  |  |
|   |   | 16                            | Систематизация документов и их хранение.<br>Номенклатура дел. Примерные и типовые номенклатуры дел. Требования к оформлению дел.<br>Подготовка и порядок передачи дел в архив.  | 2  | ОК 01,<br>ОК 02, ОК 03,<br>ОК 04, ОК 05,<br>ПК 1.1, ДЗ5, ДЗ6 | ОИ1, ОИ2<br>ОИЗ,<br>ДИ1-ДИЗ<br>ИР<br>презентация             |
|   |   | 17                            | Составление и оформление номенклатуры дел   | 2  |  |  |
| Всего:  |   |                               |   | 34 |  |  |

\* Жирным шрифтом выделена тема для заполнения учебного журнала (при наличии большого количества дидактических единиц).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной дисциплины имеются:

1. Кабинет «Документационное обеспечение управления», в том числе для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
2. Посадочные места по количеству обучающихся.
3. Рабочее место преподавателя, оснащенное ноутбуком, принтером, сканером.
4. Учебная доска.
5. Мультимедийное оборудование.
6. Компьютерная техника с установленным лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.
7. Технические средства обучения: комплект бланков документации; комплект наглядных пособий по темам: «Документационное обеспечение управления».
8. Комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Основные источники (ОИ):**

1. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2024. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013913-5. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2110037> (дата обращения: 22.05.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
2. ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (в редакции от 14.05.2018 №244) // СПС КонсультантПлюс: официальный сайт. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_103797](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103797) (дата обращения: 22.05.2025). – Текст: электронный.
3. Егоров, В. П. Документоведение и документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики: учебное пособие для СПО / В. П. Егоров, А. В. Слинков. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 372 с. — ISBN 978-5-507-52783-0. // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/458639> (дата обращения: 22.05.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

##### **Дополнительные источники (ДИ)**

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 406 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35319-6. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839559> (дата обращения: 22.05.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-004805-5. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1906701> (дата обращения: 22.05.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Грачева, Е. Ю. Налоговое право: учебник для среднего профессионального образования / под ред. Е. Ю. Грачевой, О. В. Болтиновой. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2024. – 152 с. – (Ab ovo). – ISBN 978-5-00156-017-3. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082008> (дата обращения: 22.05.2025). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

#### Интернет-ресурсы (И-Р):

1. Правила проверки первичных бухгалтерских документов: – URL: [https://vuzlit.ru/204168/pravila\\_proverki\\_pervichnyh\\_buhgalterskih\\_dokumentov](https://vuzlit.ru/204168/pravila_proverki_pervichnyh_buhgalterskih_dokumentov) (дата обращения: 22.05.2025). – Текст: электронный.

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения<br>(освоенные умения, освоенные знания)  | Формы и методы контроля и<br>оценки результатов обучения  |
|--|---|
| <b>Знания:</b><br>ДЗ1. Понятие первичной бухгалтерской документации (понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства); определение первичных бухгалтерских документов;<br>ДЗ2. Приемы структурирования информации (основные понятия документационного обеспечения управления);<br>ДЗ3. Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности (системы документационного обеспечения управления);<br>ДЗ4. Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты (классификацию документов);<br>ДЗ5. Правила оформления документов (требования к составлению и оформлению документов);<br>ДЗ6. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации (организацию документооборота: прием, обработка, регистрация, контроль, хранение документов, номенклатура дел). | - устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);<br>- письменная проверка (терминологический диктант, ответы на вопросы);<br>- оценка выполнения практических работ;<br>- тестовый контроль;<br>- промежуточный контроль. |
| <b>Умения:</b><br>ДУ1. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке (оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий);<br>ДУ2. Организовывать документооборот (осваивать технологии автоматизированной обработки документации);<br>ДУ3. Разбираться в номенклатуре дел (использовать унифицированные формы  | - наблюдение и оценка выполнения практических работ   |

|  |  |
|--|--|
| <p>документов);</p> <p>ДУ4. Планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска (осуществлять хранение и поиск документов);</p> <p>ДУ5. Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение (использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте);</p> |  |
|--|--|

| Целевые ориентиры воспитания<br>ОПОП СПО (дескрипторы)   | Коды<br>ОК<br>(из<br>ФГОС<br>СПО) | Критерии оценки целевых ориентиров<br>воспитания обучающихся   |
|--|-----------------------------------|--|
| <b>ЦО 1</b> Осознанно выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.  | <b>ОК 06</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– выражающий свою российскую гражданскую принадлежность (идентичность) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе</li> </ul>  |
| <b>ЦО 2</b> Сознующий своё единство с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственность за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания | <b>ОК 06</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация осознание своего единства с народом России как источником власти и субъектом тысячелетней российской государственности, с Российским государством, ответственности за его развитие в настоящем и будущем на основе исторического просвещения, российского национального исторического сознания</li> </ul> |
| <b>ЦО 3</b> Проявляющий гражданско-патриотическую позицию, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.  | <b>ОК 06</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация проявления гражданско-патриотической позиции, готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранять и защищать историческую правду.</li> </ul>   |
| <b>ЦО 4</b> Ориентированный на активное гражданское участие в социально-политических процессах на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.  | <b>ОК 06</b>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация активного гражданского участия в социально-политических процессах</li> </ul>  |

|  |                              |   |
|--|------------------------------|---|
|  |                              | на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.  |
| <b>ЦО 5</b> Осознанно и деятельно выражающий неприятие любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.                           | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> </ul>   |
| <b>ЦО 6</b> Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах. | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация опыта гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах.</li> </ul>  |
| <b>ЦО 7</b> Осознающий свою национальную, этническую принадлежность, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу.   | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация осознания своей национальной, этнической принадлежности, демонстрирующий приверженность к родной культуре, любовь к своему народу</li> </ul>   |
| <b>ЦО 8</b> Сознательный причастность к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийскую идентичность.  | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация осознание причастности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийской идентичности</li> </ul>   |
| <b>ЦО 9</b> Проявляющий деятельное ценностное отношение к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.   | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– проявление деятельное ценностного отношения к историческому и культурному наследию своего и других народов России, их традициям, праздникам.</li> </ul>   |
| <b>ЦО 10</b> Проявляющий уважение к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающий их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности.  | <b>ОК 05</b><br><b>ОК 06</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– проявление уважения к соотечественникам, проживающим за рубежом, поддерживающим их права, защиту их интересов в сохранении общероссийской идентичности</li> </ul> |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
| <b>ЦО 11</b> Проявляющий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.  | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– проявление приверженности традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого, национального, конфессионального самоопределения.</li> </ul>   |
| <b>ЦО 12</b> Проявляющий уважение к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>– проявление уважения к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, традиционных религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан.</li> </ul> |
| <b>ЦО 13</b> Понимающий и деятельно выражающий понимание ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.  | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация понимания ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способный вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</li> </ul>   |
| <b>ЦО 14</b> Ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности  | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– ориентированный на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, рождение и воспитание детей и принятие родительской ответственности</li> </ul>  |
| <b>ЦО 15</b> Обладающий сформированными представлениями о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России  | <b>ОК 06</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация сформированности представлений о ценности и значении в отечественной и мировой культуре языков и литературы народов России</li> </ul>   |
| <b>ЦО 16</b> Выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия  | <b>ОК 05</b><br><b>ОК 06</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке,</li> <li>– проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> </ul>   |

|  |                              |  |
|--|------------------------------|--|
|  |                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения;</li> <li>– выражающий понимание ценности отечественного и мирового искусства, российского и мирового художественного наследия</li> </ul>  |
| <b>ЦО 17</b> Проявляющий восприимчивость к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние | <b>ОК 05</b><br><b>ОК 06</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация восприимчивости к разным видам искусства, понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей, умеющий критически оценивать это влияние</li> </ul> |
| <b>ЦО 18</b> Проявляющий понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве                         | <b>ОК 05</b><br><b>ОК 06</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>– описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– демонстрация понимания художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве</li> </ul>              |
| <b>ЦО 19</b> Ориентированный на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды                                  | <b>ОК 05</b><br><b>ОК 06</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей профессии;</li> <li>– применять стандарты антикоррупционного поведения</li> <li>– осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей, на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды</li> </ul>  |
| <b>ЦО 20</b> Понимающий и выражающий в практической деятельности понимание ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей     | <b>ОК 08</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> </ul>  |

|   |              |  |
|---|--------------|--|
|   |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;</li> <li>– демонстрация понимания ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей</li> </ul>  |
| <b>ЦО 21</b> Соблюдающий правила личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде   | <b>ОК 08</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;</li> <li>– соблюдение правил личной и общественной безопасности, в том числе безопасного поведения в информационной среде</li> </ul>   |
| <b>ЦО 22</b> Выражающий на практике установку на здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, регулярную физическую активность), стремление к физическому совершенствованию  | <b>ОК 08</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;</li> <li>– демонстрация понимания ценности жизни, здоровья и безопасности, значение личных усилий в сохранении и укреплении своего здоровья и здоровья других людей</li> </ul>   |
| <b>ЦО 23</b> Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья | <b>ОК 08</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</li> <li>– проявление сознательного и обоснованного неприятия вредных привычек (курения, употребления алкоголя, наркотиков, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе и цифровой среде, понимание их вреда для физического и психического здоровья</li> </ul> |
| <b>ЦО 24</b> Демонстрирующий навыки рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания   | <b>ОК 08</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> </ul>   |

|   |                                  |  |
|---|----------------------------------|--|
| состояния других людей  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии;</li> <li>– демонстрация навыков рефлексии своего состояния (физического, эмоционального, психологического), понимания состояния других людей</li> </ul>  |
| <b>ЦО 25</b> Демонстрирующий и развивающий свою физическую подготовку, необходимую для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | <b>ОК 08</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</li> <li>– демонстрация и развитие своей физической подготовки, необходимой для избранной профессиональной деятельности, способности адаптироваться к стрессовым ситуациям в общении, в изменяющихся условиях (профессиональных, социальных, информационных, природных), эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</li> </ul> |
| <b>ЦО 26</b> Использующий средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности  | <b>ОК 08</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;</li> <li>– применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности;</li> <li>– пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной профессии</li> </ul>  |
| <b>ЦО 27</b> Понимающий профессиональные идеалы и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны   | <b>ОК 01<br/>ОК 03<br/>ОК 09</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>– демонстрация понимания профессиональных идеалов и ценности, уважающий труд, результаты труда, трудовые достижения российского народа, трудовые и профессиональные достижения своих земляков, их вклад в развитие своего поселения, края, страны</li> </ul> |
| <p><b>ЦО 28</b> Участвующий в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности</p> | <p><b>ОК 01</b><br/><b>ОК 03</b><br/><b>ОК 04</b><br/><b>ОК 09</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> </ul>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– участие в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в своей местности</li> </ul> |
| <b>ЦО 29</b> Выражающий осознанную готовность к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности | <b>ОК 01</b><br><b>ОК 03</b><br><b>ОК 04</b><br><b>ОК 09</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> </ul>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– Умения:</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> <li>– выражение осознанной готовности к непрерывному образованию и</li> </ul> |
|--|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности   |
| <b>ЦО 30</b> Понимающий специфику профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества | <b>ОК 01</b><br><b>ОК 03</b><br><b>ОК 09</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связанные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> <li>– понимание специфики профессионально-трудовой деятельности, регулирования трудовых отношений, готовый учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире на благо государства и общества</li> </ul> |
| <b>ЦО 31</b> Ориентированный на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества                          | <b>ОК 01</b><br><b>ОК 03</b><br><b>ОК 04</b><br><b>ОК 09</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> </ul>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– Умения:</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– ориентированность на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, государства и общества</li> </ul> |
| <p><b>ЦО 32</b> Обладая сформированными представлениями о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу,</p> | <p><b>ОК 01</b><br/><b>ОК 03</b><br/><b>ОК 09</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> </ul>   |

|  |              |  |
|--|--------------|--|
| поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>– применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>– презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>– оформлять бизнес-план;</li> <li>– рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>– определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>– презентовать бизнес-идею;</li> <li>– определять источники финансирования</li> <li>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>– участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>– строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>– кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>– писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>– демонстрация сформированности представлений о значении и ценности выбранной профессии, проявляющий уважение к своей профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживающий позитивный образ и престиж своей профессии в обществе</li> </ul> |
| <b>ЦО 33</b> Демонстрирующий в поведении сформированность            | <b>ОК 07</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> </ul>  |

|   |              |  |
|---|--------------|--|
| экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде  |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– демонстрация в поведении сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социально-экономических процессов на природу, в том числе на глобальном уровне, ответственность за действия в природной среде</li> </ul>   |
| <b>ЦО 34</b> Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды  | <b>ОК 07</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– выражение деятельного неприятия действий, приносящих вред природе, содействующий сохранению и защите окружающей среды</li> </ul>   |
| <b>ЦО 35</b> Применяющий знания из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве | <b>ОК 07</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– применение знаний из общеобразовательных и профессиональных дисциплин для разумного, бережливого производства и природопользования, ресурсосбережения в быту, в профессиональной среде, общественном пространстве</li> </ul> |
| <b>ЦО 36</b> Имеющий и развивающий опыт экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми                       | <b>ОК 07</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдать нормы экологической безопасности;</li> <li>– определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства;</li> </ul>  |

|  |              |  |
|--|--------------|--|
|  |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона;</li> <li>– демонстрация имеющегося и развивающегося опыта экологически направленной, природоохранной, ресурсосберегающей деятельности, в том числе в рамках выбранной специальности, способствующий его приобретению людьми</li> </ul>   |
| <b>ЦО 37</b> Деятельно выражающий познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки                               | <b>ОК 02</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>– демонстрация деятельно выражающие познавательные интересы в разных предметных областях с учётом своих интересов, способностей, достижений, выбранного направления профессионального образования и подготовки</li> </ul> |
| <b>ЦО 38</b> Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности | <b>ОК 02</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> </ul>   |

|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
|  |                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация представлений о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности</li> </ul>  |
| <b>ЦО 39</b> Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности | <b>ОК 02</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>– демонстрация навыков критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>   |
| <b>ЦО 40</b> Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                     | <b>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>– анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>– определять этапы решения задачи;</li> <li>– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>– составлять план действия;</li> <li>– определять необходимые ресурсы;</li> <li>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>– реализовывать составленный план;</li> <li>– оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> </ul> |

|   |              |  |
|---|--------------|--|
|   |              | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности;</li> <li>– демонстрация умения выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</li> </ul>   |
| <b>ЦО 41</b> Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | <b>ОК 02</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>– демонстрация использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</li> </ul> |
| <b>ЦО 42</b> Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности | <b>ОК 02</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– определять задачи для поиска информации;</li> <li>– определять необходимые источники информации;</li> <li>– планировать процесс поиска;</li> <li>– структурировать получаемую информацию;</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>– оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>– оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>– использовать современное программное обеспечение;</li> <li>– использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</li> <li>– демонстрация развития и применения навыков наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности</li> </ul> |
|--|--|---|