



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»

Гуманитарно-технический колледж

СОГЛАСОВАНО

Заведующий информационно-технического
отделения

Баркинхоева М.М.

от « 22 » _____ мая 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГТК

/ Дзауров М.А.

от « 24 » _____ мая 2024г.

Г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

наименование учебной дисциплины

для специальности

09.02.07 «Информационные системы и программирование»

по программе базовой подготовки

Магас -2024



Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 65 (Зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50134).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» Гуманитарно – технический колледж

Разработчики: Дакиев Асланбек Михайлович
преподаватель информационных дисциплин

Рассмотрена на заседании информационно-технического отделения
Протокол № 8 от «22» мая 2024 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета ГТК.
Протокол № 7 от «23» мая 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **09.02.07 «Информационные системы и программирование»**.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Разрабатывать веб-приложения на основе спецификаций на уровне модуля
ПК 1.2.	Выполнять отладку программных модулей с использованием специализированных программных средств.
ПК 1.3.	Выполнять тестирование и оптимизацию программных модулей
ПК 1.4.	Обеспечивать безопасность программных модулей
ОК. 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК. 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК. 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК. 4	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК. 5	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК. 6	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК. 7	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК. 8	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК. 9	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК. 10	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК. 11	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК. 12	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1.-1.4;	ПМ.01 Разработка программного обеспечения для компьютерных систем. ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей. ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения для компьютерных систем. ПМ.11 Разработка, администрирование и защита баз данных	144	Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	2
			Изучение работы предприятия	42
			Выполнение обязанностей дублёров специалистов	50
			Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	44
			Оформление отчета	4
			Зачет	2

3.2. Содержание программы учебной практики

Наименование тем практики	Виды работ		Объем часов	Формируемые компетенции
1	2		3	4
Подготовительный этап производственной (преддипломной) практики	<i>Содержание учебного материала</i>		2	ОК 1- ОК 11
	1	Инструктаж о прохождении практики. Выдача договора.		
Тема 1 Направление и форма работы предприятия	<i>Содержание учебного материала</i>		42	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.4;
	1	<p>Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР):</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, клиентской базы и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики. <p>Виды работ</p> <p>Ознакомление с порядком обучения, порядком явки на практику (дни, часы), формой одежды. Знакомство с учреждением и режимом его работы; правилами внутреннего распорядка.</p>		
Тема 2 Выполнение обязанностей дублёров специалистов	<i>Содержание учебного материала</i>		50	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.4;
	1	<p>Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах организации - базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства РФ, регулирующей информационную деятельность организации. Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйствующего субъекта. Анализ статистических данных и анализ деятельности организации (предприятия) в соответствии с темой ВКР. Сопоставление теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики:</p> <p>Виды работ</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> – изучение правовых основ информационной деятельности в организации; – определение основных направлений информатизации в организации; – анализ применяемых информационных систем; – определение необходимости в усовершенствовании информационных систем; – оформление проектной документации; – изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики ВКР; – изучение динамики развития информационной деятельности организации (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики ВКР. 		
Тема 3 Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы	<i>Содержание учебного материала</i>		44	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.4;
	1	<p>Выбор методов ВКР и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение ВКР.</p> <p><i>Виды работ</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. – формирование списка источников. Написание аналитического обзора темы ВКР, содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу ВКР. – отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по деятельности кредитной организации во 2 главе ВКР. – описание опыта информационной деятельности организации, 		

		<p>формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития кредитной организации в соответствии с тематикой ВКР.</p> <p>– оформление практической части ВКР.</p>		
Оформление отчета	Содержание учебного материала		4	ОК 1- ОК 11 ПК 1.1.-1.4;
	1	Установленная форма отчетности. Соответствие отчета и документации теме. Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.		
Промежуточная аттестация (зачет)	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением.		2	
Итого по практике			144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря.

4.1 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики

Основная литература:

1. Бессмертный, И. А. Системы искусственного интеллекта : учеб. пособие для СПО / И. А. Бессмертный. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 130 с.
2. Гниденко, И. Г. Технология разработки программного обеспечения : учеб. пособие для СПО / И. Г. Гниденко, Ф. Ф. Павлов, Д. Ю. Федоров. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 235 с.
3. Гордеев, С. И. Организация баз данных в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / С. И. Гордеев, В. Н. Волошина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 501 с.
4. Жмудь, В. А. Моделирование замкнутых систем автоматического управления : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. А. Жмудь. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 128 с.
5. Зыков, С. В. Программирование. Объектно-ориентированный подход : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. В. Зыков. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 155 с.
6. Иванов, В. М. Интеллектуальные системы : учеб. пособие для СПО / В. М. Иванов ; под науч. ред. А. Н. Сесекина. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 93 с.
7. Иванов, В. М. Интеллектуальные системы : учеб. пособие для вузов / В. М. Иванов ; под науч. ред. А. Н. Сесекина. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 91 с.
8. Кубенский, А. А. Функциональное программирование : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Кубенский. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 348 с.
9. Кудрина, Е. В. Основы алгоритмизации и программирования на языке *c#* : учеб. пособие для СПО / Е. В. Кудрина, М. В. Огнева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с.
10. Кудрина, Е. В. Основы алгоритмизации и программирования на языке *c#* : учеб. пособие для бакалавриата и специалитета / Е. В. Кудрина, М. В. Огнева. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 322 с.

11. Кудрявцев, К. Я. Методы оптимизации : учеб. пособие для вузов / К. Я. Кудрявцев, А. М. Прудников. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 140 с.
12. Лаврищева, Е. М. Программная инженерия и технологии программирования сложных систем : учебник для вузов / Е. М. Лаврищева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 432 с.
13. Лебедев, В. М. Программирование на vba в ms excel : учеб. пособие для академического бакалавриата / В. М. Лебедев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 272 с.
14. Малявко, А. А. Формальные языки и компиляторы : учеб. пособие для вузов / А. А. Малявко. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 429 с.
15. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учеб. пособие для СПО / Т. Е. Мамонова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с.
16. Маркин, А. В. Программирование на sql в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. В. Маркин. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 292 с.
17. Нагаева, И. А. Программирование: delphi : учеб. пособие для академического бакалавриата / И. А. Нагаева, И. А. Кузнецов ; под ред. И. А. Нагаевой. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 302 с.
18. Плескунов, М. А. Операционное исчисление : учеб. пособие для вузов / М. А. Плескунов ; под науч. ред. А. И. Короткого. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 141 с.
19. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 420 с.

Дополнительные учебные издания:

1. Стасышин, В. М. Базы данных: технологии доступа : учеб. пособие для СПО / В. М. Стасышин, Т. Л. Стасышина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 164 с.
2. Сысолетин, Е. Г. Разработка интернет-приложений : учеб. пособие для СПО / Е. Г. Сысолетин, С. Д. Ростунцев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 90 с.
3. Сысолетин, Е. Г. Разработка интернет-приложений : учеб. пособие для вузов / Е. Г. Сысолетин, С. Д. Ростунцев ; под науч. ред. Л. Г. Доросинского. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 90 с.
4. Трофимов, В. В. Основы алгоритмизации и программирования : учебник для СПО / В. В. Трофимов, Т. А. Павловская ; под ред. В. В.

Трофимова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 137 с.

5. Тухфатуллин, Б. А. Численные методы расчета строительных конструкций. Метод конечных элементов : учеб. пособие для академического бакалавриата / Б. А. Тухфатуллин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 157 с.

6. Федоров, Д. Ю. Программирование на языке высокого уровня python : учеб. пособие для прикладного бакалавриата / Д. Ю. Федоров. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 161 с.

7. Федоров, Д. Ю. Программирование на языке высокого уровня python : учеб. пособие для СПО / Д. Ю. Федоров. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 126 с.

8. Черткова, Е. А. Статистика. Автоматизация обработки информации : учеб. пособие для вузов / Е. А. Черткова ; под общ. ред. Е. А. Чертковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 195 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Справочная правовая системы «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://base.consultant.ru/>

3. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.edu.ru/> -

4. Официальный сайт РНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.php.net/> -

5. Онлайн компилятор РНР [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://onlinephp.io/> -

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной (по профилю специальности) практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей:

ПМ.01 Разработка программного обеспечения для компьютерных систем.

ПМ.02 Осуществление интеграции программных модулей.

ПМ.04 Сопровождение и обслуживание программного обеспечения для компьютерных систем.

ПМ.11 Разработка, администрирование и защита баз данных

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной практики (преддипломной) устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

По окончании производственной практики (преддипломной) в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме зачета. По результатам прохождения производственной практики (преддипломной) студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Организацию и руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.3. Оценивать эффективность	Отчет в виде предоставленных документов

финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;	по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.1 Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, вырабатывать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика