

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Калинин Р.Е.
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.08.2026 14:33:57
Уникальный программный ключ:
40e1d729392b27c8c3c5e4145020da90ba799b43



Министерство здравоохранения Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»

Министерства здравоохранения Российской Федерации
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
(протокол от 21.04.2026 N 9)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП. 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности
находящегося в распоряжении медицинского персонала

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

по специальности 34.02.01 Сестринское дело

Разработчики: кафедра общественного здоровья и здравоохранения

Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность в Университете
Афони́на Наталья Александровна	к.м.н., доцент	заведующий кафедрой общественного здоровья и здравоохранения
Чвырева Наталья Владимировна	к.м.н., доцент	доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения
Герасимова Екатерина Сергеевна	к.м.н., доцент	доцент кафедры общественного здоровья и здравоохранения

Рецензенты:

Фамилия, Имя, Отчество	Ученая степень, ученое звание	Занимаемая должность, организация
Котляров Станислав Николаевич	д.м.н., доцент	заведующий кафедрой сестринского дела ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России
Тарасенко Сергей Васильевич	д.м.н., профессор	главный врач ГБУ РО «Городская клиническая больница скорой медицинской помощи»

Одобрено учебно-методической комиссией по программам среднего профессионального образования, бакалавриата и довузовской подготовки
(протокол от 20.04.2026 N 9)

Одобрено учебно-методическим советом.
(протокол от 20.04.2026 N 5)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Программа учебной практики УП. 02.01 Учебная практика. Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения программы практики:

В рамках программы учебной практики у обучающихся формируются следующие компетенции, показателями освоения компетенций являются полученные знания, умения и навыки.

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК.01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) Знания: - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК. 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач	Умения: - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска;

	профессиональной деятельности	- структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. Знания: - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств.
ОК. 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования Знания: - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации;

		- кредитные банковские продукты
ОК. 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности
ОК. 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК. 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы Знания: - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности

1.2.2. Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК 2.1.	заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	Навыки: – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа
		Умения: - заполнять медицинскую документацию, в том

		числе в форме электронного документа
		Знания: - правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа
ПК 2.2.	использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	Навыки: - использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
		Умения: - использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; - использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну
		Знания: - правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну
ПК 2.3.	контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	Навыки: - проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом
		Умения: - осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала
		Знания: - должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Виды работы	Содержание практики	Объем, часов
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	Просмотр расписания приема врачей-специалистов; подбор пациенту удобного времени приема; запись пациента на прием к необходимым врачам с распечаткой талонов, маршрутной карты, рекомендациями по подготовке к обследованиям	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	Формирование журнала записанных на прием пациентов	2

Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	Регистрация сведений о пациенте	1
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Регистратура»	Формирование шаблона расписания, по которым врачи осуществляют прием	1
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	Добавление заявки, в случае прибытия пациента внепланово или с бумажным направлением	3
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Процедурный кабинет»	Информация о выполнении услуги	3
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	Составление списка лиц, запланированных к патронажу	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	Отметка факта проведения патронажа	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Патронажная сестра»	Формирование отчетности	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	Учет движения лекарственных средств	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	Составление графиков работы медперсонала	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	Необходимые учетные журналы	1
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Старшая медицинская сестра»	Просмотр электронных медицинских карт	1
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	Ввод данных о проведенном исследовании	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	Формирование заключений с помощью шаблонов	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Медицинская сестра диагностического кабинета»	Создание отчетов, включающих полную статистику о принятых пациентах с учетом единиц исследования (по органам и комплексам)	2
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	Регистрация факта выдачи больничного листа (его дубликата) пациенту	1
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	Продление больничного листа до указанной даты	1

системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»		
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	Заккрытие больничного листа	1
Работа в медицинской информационной системе медицинской организации (демоверсии). Раздел «Больничные листы»	Формирование журнала регистрации выдачи больничных листов	1
Сдача зачета	Предоставление дневников учебной практики	2
Промежуточная аттестация в форме зачета		36
Всего:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики предусмотрены специальные помещения, представляющие собой учебную комнату 402 кафедры общественного здоровья и здравоохранения на базе ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- Рабочее место преподавателя
- Посадочные места по количеству обучающихся
- Доска классная
- Стенд информационный
- Учебно-наглядные пособия
- Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- Мультимедийная установка.

Практическая подготовка обучающихся в период учебной практики для приобретения первичных практических навыков с использованием средств обучения, основанных на применении симуляционных технологий, в том числе симуляционного (лабораторного) оборудования, имитирующего медицинские манипуляции (действия), может осуществляться непосредственно в университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки, в которых созданы условия для успешного выполнения обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы практики библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. В случае использования электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда.

3.3. Перечень рекомендуемых учебных печатных и электронных изданий, дополнительных источников, Интернет-ресурсов.

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Практикум / Омельченко В.П., Демидова А.А. – Москва: ГЭОТАР- Медиа, 2021. – 432 с.

2. Дружинина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156365>

3. Обмачевская С. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для спо / С. Н. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160137>

Основные электронные издания

1. Дружинина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для спо / И. В. Дружинина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/160131>

2. 4.Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html>

3. Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2021. - 432 с. - ISBN 978-5-9704-6238-6. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970462386.html>

Дополнительные источники:

1. Приказ Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»

2. Бурнашева Э.П. Основы бережливого производства: учебное пособие для СПО - 2-е изд., стер. Санкт-Петербург:Лань , 2023

3. Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Методические материалы:

1. Методические рекомендации по выполнению практической подготовки по основной профессиональной образовательной программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 34.02.01 Сестринское дело ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

Интернет-ресурсы:

Электронные образовательные ресурсы	Доступ к ресурсу
ЭБС «Консультант студента» – многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, https://www.studentlibrary.ru	Доступ неограничен (после авторизации)
ЭБС «Юрайт» – ресурс представляет собой виртуальный читальный зал учебников и учебных пособий от авторов ведущих вузов России по экономическим, юридическим, гуманитарным, инженерно-техническим и естественно-научным направлениям и специальностям, https://urait.ru/	Доступ неограничен (после авторизации)
Электронная библиотека РязГМУ – электронный каталог содержит библиографические описания отечественных и зарубежных изданий из фонда библиотеки университета, а также электронные издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского	Доступ неограничен (после авторизации)

процесса университета, https://lib.rzgmu.ru	
Справочно-информационная система «MedBaseGeotar»— ресурс предоставляет достоверную профессиональную информацию для широкого спектра врачебных специальностей в виде периодических изданий, книг, новостной информации и электронных обучающих модулей для непрерывного медицинского образования, , https://www.rosmedlib.ru/cgi-bin/mb4x	Доступ с ПК Центра развития образования
ЭБС «Лань» в ресурсе представлены учебники, пособия, монографии, научные журналы и другой электронный контент, https://e.lanbook.com	Доступ неограничен (после авторизации)
«Большая медицинская библиотека» (БМБ) В рамках проекта сформировано единое электронное образовательное пространство медицинских вузов России и стран СНГ. Участникам проекта предоставляется безвозмездный доступ к ресурсам БМБ: учебникам и пособиям, интерактивным тестам и медиаконтенту. Сервис «Электронные полки дисциплин» Издания РязГМУ и других участников проекта можно найти на «Электронных полках учебных дисциплин»- сервисе удобного доступа к рекомендованной преподавателем литературе. Часть изданий, размещенных в «Большой медицинской библиотеке», содержит тестовые задания для самопроверки - Книги, содержащие тесты. Учебно-методическая литература коллекции БМБ на английском, немецком и французском языках для иностранных студентов размещена в составе «Иностранной коллекции». https://amedlib.ru/bolshaya-mediczinskaya-biblioteka-2/	Доступ неограничен (после авторизации)
Коллекция медицинских учебников на французском языке ElsevierMasson.Электронные книги для корпоративных, медицинских, академических и профессиональных библиотек по всему миру. https://123library.org/user/my-library/books	Доступ неограничен (после авторизации)
Национальная электронная библиотека (НЭБ) Это государственная информационная система, которая объединяет оцифрованные фонды российских библиотек. https://rusneb.ru/	Открытый доступ
Система «КонсультантПлюс» – информационная справочная система, http://www.consultant.ru/	Доступ с ПК Центра развития образования
Федеральная электронная медицинская библиотека – часть единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения в качестве справочной системы: клинические рекомендации (протоколы лечения) предназначены для внедрения в повседневную клиническую практику наиболее эффективных и безопасных медицинских технологий, в том числе лекарственных средств; электронный каталог научных работ по медицине и здравоохранению; журналы и другие периодические издания, публикующие медицинские статьи и монографии, ориентированные на специалистов в различных областях здравоохранения; электронные книги, учебные и справочные пособия по различным направлениям медицинской науки; уникальные редкие издания по медицине и фармакологии, представляющие историческую и научную цен-	Открытый доступ

ность, https://femb.ru/	
MedLinks.ru – универсальный многопрофильный медицинский сервер, включающий в себя библиотеку, архив рефератов, новости медицины, календарь медицинских событий, биржу труда, доски объявлений, каталоги медицинских сайтов и учреждений, медицинские форумы и психологические тесты, http://www.medlinks.ru/	Открытый доступ
Медико-биологический информационный портал, http://www.medline.ru/	Открытый доступ
Компьютерные исследования и моделирование – результаты оригинальных исследований и работы обзорного характера в области компьютерных исследований и математического моделирования в физике, технике, биологии, экологии, экономике, психологии и других областях знания, http://crm.ics.org.ru/	Открытый доступ
Портал научных журналов на платформе ЭКО-ВЕКТОР – доступ к электронной базе данных российских научных рецензируемых журналов организован в многопользовательском режиме, без ограничения числа одновременных подключений к ресурсу и предоставляет возможность частичного копирования данных и распечатки https://journals.eco-vector.com/index/search/category/784	Открытый доступ
БД EastView Электронная база данных периодических изданий «EastView» в рамках определенной коллекции. Полные тексты статей из журналов представлены в форматах html, pdf. https://eivis.ru/basic/details	Открытый доступ
Вестник современной клинической медицины Журнал «Вестник Современной Клинической Медицины», в котором содержатся статьи медицинской направленности: оригинальные исследования, обмен опытом, обзоры, организация здравоохранения. http://vskmjournal.org/ru/vypuski-zhurnala.html	Открытый доступ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ПК 2.1.	<u>Сформированность знаний:</u> – правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа <u>Сформированность умений:</u> – заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа <u>Демонстрация навыков:</u> – ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненных обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ПК 2.2.	<u>Сформированность знаний:</u>	Выполнение видов работ

	- правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну <u>Сформированность умений:</u> - использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; - использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну <u>Демонстрация навыков:</u> - использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненных обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ПК 2.3.	<u>Сформированность знаний:</u> - должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала <u>Сформированность умений:</u> - осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала <u>Демонстрация навыков:</u> - проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненных обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ОК. 01.	<u>Сформированность знаний:</u> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. <u>Сформированность умений:</u> – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненных обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося

	анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составлять план действия; определять необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	
ОК. 02.	<u>Сформированность знаний:</u> – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; – приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; – порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. <u>Сформированность умений:</u> – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; – оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использовать современное программное обеспечение; – использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненными обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ОК. 03.	<u>Сформированность знаний:</u> – содержание актуальной нормативно-правовой документации; – современная научная и профессиональная терминология; – возможные траектории профессионального развития и самообразования; – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов;	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей

	– порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты <u>Сформированность умений:</u> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; – рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; – презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования	профессиональной деятельностью и выполненными обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ОК. 04.	<u>Сформированность знаний:</u> – психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; – основы проектной деятельности <u>Сформированность умений:</u> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненными обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ОК. 05.	<u>Сформированность знаний:</u> – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений <u>Сформированность умений:</u> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненными

		обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося
ОК. 09.	<u>Сформированность знаний:</u> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы <u>Сформированность умений:</u> – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); – лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; – особенности произношения; – правила чтения текстов профессиональной направленности	Выполнение видов работ Ведение дневника практики Промежуточная аттестация в форме зачета на основании отчетной документации: – дневника практики с учетом качества, полноты, правильности оформления; – индивидуального задания с указанием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и выполненными обучающимся во время практики; данных аттестационного листа - характеристики руководителя практики о профессиональной деятельности обучающегося