

Приложение 2.28
к ОПОП-П по специальности
09.02.11 Разработка и управление программным обеспечением

Рабочая программа дисциплины
«ОП.08 УПРАВЛЕНИЕ ИТ-ПРОЕКТАМИ»

2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	3
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2.1. Трудоёмкость освоения дисциплины	5
2.2. Содержание дисциплины.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «Управление ИТ-проектами»: формирование представлений об эффективном планировании, организации, контроле и завершении ИТ-проектов, обеспечивая успешную реализацию в рамках бюджета и сроков. Дисциплина «Управление ИТ-проектами» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
ОК 01	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; определять необходимые ресурсы; анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; методы работы в профессиональной и смежных сферах; основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте; структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ОК 02	оценивать практическую значимость результатов поиска; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска; использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности; определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства; современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
ОК 03	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; применять современную научную профессиональную терминологию; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; находить интересные проектные идеи, грамотно их формулировать и	содержание актуальной нормативно-правовой документации; возможные траектории профессионального развития и самообразования; современная научная и профессиональная терминология; основные этапы разработки и реализации проекта; основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности; правила разработки презентации

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
	документировать; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, выявлять источники финансирования; определять источники достоверной правовой информации; оценивать жизнеспособность проектной идеи, составлять план проекта; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; составлять различные правовые документы	
ОК 04	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива; психологические особенности личности
ОК 05	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке; проявлять толерантность в рабочем коллективе	правила оформления документов; правила построения устных сообщений; особенности социального и культурного контекста
ПК 3.1	применять типовые бизнес-приложения для автоматизации бизнес-процессов; осуществлять сбор исходных данных для проектирования бизнес-приложений и описания деятельности, подлежащей автоматизации; осуществлять логическое проектирование бизнес-приложений; осуществлять разработку и сопровождения требований и технических; применять заданные стандарты и шаблоны для составления и оформления проектной документации; осуществления коммуникации с заинтересованными сторонами.	предметных областей автоматизации и ключевых бизнес-процессов: управление продажами, планирование и организация производства, управление материальными потоками, управление кадрами, электронный документооборот, основы управленческого и регламентированного учета; возможностей типовых бизнес-приложений; возможностей программно-технической архитектуры; возможностей средств разработки бизнес-приложений, баз данных, технических средств; методологий и технологии проектирования и использования баз данных; методов моделирования и описания устройства и функционирования информационных систем, их частей, обеспечения и окружения; методов функциональной декомпозиции информационных систем; формальной логики; основ защиты информации при построении взаимодействия систем и компонентов; основных стандартов оформления проектной документации.
ПК 3.5	развертывать бизнес-приложения; управлять правами доступа; выбирать сервисы и программно-аппаратное обеспечение для расширения функциональности бизнес-приложений и поддержки цифровой трансформации бизнес-процессов; применять заданные требования к документированию ввода в эксплуатацию; применять заданные стандарты и шаблоны	стандартов сопровождения и эксплуатации бизнес-приложений; современных стандартов информационного взаимодействия информационных систем; механизмов интеграции; сервисы, расширяющие функциональность бизнес-приложений; программно-аппаратное обеспечение, используемое в бизнес-процессах при цифровой трансформации.

Код ОК, ПК	Уметь	Знать
	для составления и оформления эксплуатационной документации; осуществление коммуникации с заинтересованными сторонами.	
ПК 4.4	устанавливать программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС, в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС;; деинсталлировать программное обеспечение, необходимое для функционирования ИС, в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС;; проводить презентации заинтересованным сторонам в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС; осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС;; работать в системе учета организации;; консультировать операторов и технологов по вопросам использования ПО АСУ ТП.	основ системного администрирования;; технологий межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии, основ конфликтологии;; технологий подготовки и проведения презентаций;; методик и типовых программ обучения пользователей, рекомендованных производителем ИС;; инструментов и методов выявления требований;; основ ИБ организации;; источников информации, необходимой для профессиональной деятельности в рамках технической поддержки процессов создания (модификации) и сопровождения ИС;; лучших практик создания (модификации) и сопровождения ИС в экономике;; регламентов технической поддержки в условиях непрерывного металлургического производства;; интерфейсов АСУ ТП и особенностей работы операторов металлургических агрегатов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоёмкость освоения дисциплины

Наименование составных частей дисциплины	Объем в часах	В т.ч. в форме практ. подготовки
Учебные занятия	36	26
Лекции	18	8
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа	12	12
Промежуточная аттестация в форме зачета	-	-
Всего	48	38

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий,	Объём в часах	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Основы управления проектами и методологии		10	7	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 1.1. Введение в управление проектами	Содержание. Определение проекта, его ключевые характеристики: уникальность, временные ограничения, ресурсы, цели. Этапы жизненного цикла проекта: инициация, планирование, выполнение, мониторинг, завершение. Описание ключевых ролей: руководитель проекта, менеджер по продукту, разработчики, аналитики, тестировщики, дизайнеры.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Введение в управление проектами».	1	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 1.2. Методологии и подходы к управлению проектами	Содержание. Преимущества и недостатки классической водопадной модели для IT-проектов. Принципы Agile, Scrum, Kanban, Lean: их особенности, области применения и различия. Как выбрать подход к управлению проектом в зависимости от типа задачи и специфики проекта.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Методологии и подходы к управлению проектами».	1	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 1.3. Документация и инструменты управления проектом	Содержание. Требования, спецификации, чек-листы, протоколы собраний, отчеты. Применяемое программное обеспечение. Основные функции, преимущества и недостатки этих инструментов для IT-проектов.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 1.3. Документация и инструменты управления проектом	Практическое занятие №1. Разработка проектной документации	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 1.3. Документация и инструменты управления проектом	Практическое занятие №2. Знакомство с программным обеспечением для управления проектами	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Документация и инструменты управления проектом».	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Раздел 2. Планирование и выполнение IT-проектов		20	17	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий,	Объём в часах	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 2.1. Планирование проекта	Содержание. SMART-цели (Specific, Measurable, Achievable, Relevant, Time-bound). Как правильно ставить цели для успешного завершения проекта. Как составить ТЗ, чтобы учесть все требования заказчика и команды. Gantt-диаграммы, сетевые диаграммы, диаграммы PERT. Прогнозирование времени, оценка трудозатрат и материальных ресурсов.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.1. Планирование проекта	Практическое занятие №3. Составление плана деловой беседы с заказчиком	4	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.1. Планирование проекта	Практическое занятие №4. Разработка технического задания	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.1. Планирование проекта	Практическое занятие №5. Создание Gantt-диаграммы	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.1. Планирование проекта	Практическое занятие №6. Составление бюджета проекта	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Планирование проекта».	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.2. Оценка и управление рисками	Содержание. Проблемы, которые могут возникнуть в процессе выполнения проекта, и как их предсказать. Методы анализа рисков: SWOT, PEST-анализ. Планирование мероприятий по снижению воздействия рисков. Практические подходы к управлению рисками в условиях неопределенности и быстроменяющихся требований.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.2. Оценка и управление рисками	Практическое занятие №7. Выполнение SWOT-анализа	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.2. Оценка и управление рисками	Практическое занятие №8. Распределение рисков по вероятности их возникновения и степени влияния	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Оценка и управление рисками».	1	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 2.3. Выполнение проекта	Содержание. Разделение задач, делегирование полномочий, планирование работы. Как эффективно работать в Scrum-команде. Как поддерживать регулярную коммуникацию в команде, с	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий,	Объём в часах	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
	заказчиком, с пользователями. Эффективное использование отчетности и онлайн-инструментов.			
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Выполнение проекта».	1	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Раздел 3. Мониторинг, контроль и завершение проекта		6	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 3.1. Мониторинг прогресса и контроля качества	Содержание. Прогресс по задачам, соблюдение сроков, соблюдение бюджета, качество продукта. Как использовать соответствующее программное обеспечение для отслеживания выполнения задач, соблюдения сроков и изменений в проекте. Анализ отклонений и корректировка курса. Как реагировать на отклонения от плана, анализировать причины и принимать корректирующие меры.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Мониторинг прогресса и контроля качества».	1	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 3.2. Завершение проекта	Содержание. Сдача продукта заказчику, получение обратной связи. Закрытие проекта. Архивирование документации, закрытие контрактов с поставщиками, финальный отчет. Оценка успешности проекта по показателю ROI.	2	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Завершение проекта».	1	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Тема 3.3. Постпроектный анализ и оптимизация процессов	Содержание. Постпроектный анализ. Оценка эффективности проекта и уровня удовлетворенности заказчика. Как проводить анализ работы команды, выявление сильных и слабых сторон проекта, оценка опыта для улучшения процессов. Улучшение процессов на постоянной основе. Внедрение изменений для улучшения качества работы команды и более быстрого создания продукта в будущем.	2	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала по теме «Постпроектный анализ и оптимизация процессов».	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4
Промежуточная аттестация	Зачет.	-	-	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.5, ПК 4.4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практических занятий,	Объём в часах	В том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Всего		48	38	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационных технологий и архитектуры аппаратных средств», оснащенная в соответствии с приложением 3 ПОП.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

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

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гвоздев, В. Е. Управление проектами. IT-технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Гвоздев. — Москва : Издательство Юрайт. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-it-tehnologii-589998>.
2. Гвоздев, В. Е. Управление проектами. IT-технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. Е. Гвоздев. — Москва : Издательство Юрайт. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-it-tehnologii-558795>.
3. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 397 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17511-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538271>.
4. Балашов, А. И. Управление проектами : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. И. Балашов. — Москва : Издательство Юрайт. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-proektami-560696>.
5. Управление цифровыми проектами и процессами : учебное пособие. — Москва : Издательство Юрайт. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/upravlenie-cifrovymi-proektami-i-processami-564520>.
6. Проектное управление в сфере информационных технологий : учебное пособие. — Саратов : Профобразование. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/144320>.
7. Управление ИТ-проектами. Ч. I : учебное пособие. — Саратов : Профобразование. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/156620>.
8. Управление ИТ-проектами. Ч. II : учебное пособие. — Саратов : Профобразование. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/156621>.
9. Методические основы управления ИТ-проектами : учебник / Ю. В. Коровкина, В. Ю. Куприянов. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 467 с. — ISBN 978-5-4488-1000-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/139753>.
10. Управление проектами : учебное пособие. — Саратов : Профобразование. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91463>.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 546 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18341-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568882>.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353>.
3. Прикладные технологии цифровой среды : 10-й класс : учебное пособие для технологического профиля / Н. В. Макарова, Ю. Ф. Титова, К. В. Шапиро, П. Ю. Белкин ; под ред. Н. В. Макаровой. - Москва : Просвещение, 2025. - 403 с. - ISBN 978-5-09-130003-1. - Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233314>.
4. Программирование и моделирование в цифровой среде : 11-й класс : учебное пособие для технологического профиля / Н. В. Макарова, Ю. Ф. Титова, К. В. Шапиро, Е. А. Орлова ; под ред. Н. В. Макаровой. - Москва : Просвещение, 2025. - 385 с. - ISBN 978-5-09-130004-8. - Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233315>.
5. Мухин, О. И. Основы искусственного интеллекта : 10-11-е классы : учебное пособие для технологического профиля / О. И. Мухин. - Москва : Просвещение, 2026. - 369 с. - (Профильная школа). - ISBN 978-5-09-130025-3. - Текст : электронный // ЭБС Znanium : [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2233316>.
6. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — Москва : Издательство Юрайт. — (Профессиональное образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт : [сайт]. — URL: <https://urait.ru/book/informacionnye-tehnologii-450686>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
Знает: 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; номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;	Результаты выполнения заданий соответствуют заданным требованиям. Владение профессиональной терминологией. Умение использовать справочники, учебники, компьютерные приложения и сайты для поиска и проверки требуемой информации. Описание характеристик изучаемых объектов и их взаимосвязей. Описание параметров изучаемых объектов. Описание алгоритмов выполнения трудовых действий. Нахождение ошибок в документации. Оптимизация выбора структуры и содержания рассматриваемых технологических процессов. Разработка и оформление технологической документации. Подбор оптимальных объектов труда для выполнения производственной задачи.	Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Диагностика (тестирование, контрольные работы)

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенций	Методы оценки
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; 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; психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. Умеет: 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); 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		

Результаты обучения	Показатели освоения компетенций	Методы оценки
программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач; 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; организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.		