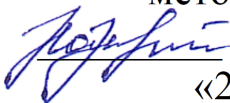


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Пермский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебно-
методической работе
 Ю.А. Хакимова
«25» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.05. Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
09.02.07 Информационные системы и программирование

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Разработчик:

И.В. Галкин, преподаватель.

Рецензент:

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК Юридических дисциплин.

Протокол от «___» июня 2025 №12

Председатель ПЦК, к.п.н. _____ Е.А. Шистерова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального учебного цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций:

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.

Рабочая программа дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профилю основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения, в том числе с применением элементов дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии и электронное обучение предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

С учетом развития цифровой экономики, требований работодателей и обучающихся цели и задачи дисциплины расширены путем включения дополнительных умений, знаний и навыков по применению сквозных цифровых технологий в области права, информационных систем и программирования.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ОК, ПК	Наименование ключевых компетенций цифровой экономики (digital skills)	Цифровые умения	Цифровые знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03	Управление информацией	выбирать оптимальный формат, способ и место хранения информации и данных с помощью цифровых инструментов; защитить информацию (данные) при помощи паролей и кодирования; создавать резервные копии данных на различных носителях; искать информацию в сети Интернет с использованием фильтров и ключевых слов; оценивать данные на достоверность; идентифицировать различные виды мошенничества с персональными данными; оформлять результаты поиска с помощью цифровых инструментов; использовать пакет офисных программ, онлайн-сервисов, технологий обеспечения информационной безопасности; использовать блок-схемы и иные средства визуализации предложенного плана действий	инструменты крупнейших цифровых экосистем для получения, обработки и анализа информации; особенности различных расширений и форматов хранения данных; принципы работы различных поисковых сервисов; риски публикации персональных данных и их отображения в социальных сетях; нормы интеллектуальной собственности, лицензий и др. норм при публикации и скачивании контента
	Критическое мышление в цифровой среде	формировать и проверять гипотезы; выбирать и использовать уместные цифровые средства, приложения и ресурсы для постановки и решения задачи/проблемы; оценить информацию/данные на достоверность и релевантность сравнением нескольких источников информации; разделять комплексные задачи на подзадачи; отслеживать процесс исполнения задач помощью цифровых инструментов строить логические умозаключения на основании информации/данных, в том числе в различных цифровых средах (в том числе, оценивать результат и последствия своих действий); подготавливать план действий, направленных на решение поставленной ранее задачи.	цифровые инструменты и сервисы для проверки достоверности информации/гипотезы; методы и приемы формулирования гипотез и задач; цифровые ресурсы для решения задач/проблем в профессиональном и/или социальном контексте и для оценки результатов решения.
	Саморазвитие в условиях неопределенности	выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника; использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности; справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде (угрозы, травля, агрессивные действия); выбирать цифровые медиа (текст, фото, видео, анимация и т.п.) в соответствии с культурными, познавательными и личностными особенностями собеседника; находить тематические Интернет-сообщества; по итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования.	основных образовательных Интернет-ресурсов, типов цифрового образовательного контента; возможностей и ограничений образовательного процесса при использовании цифровых технологий.

	Коммуникация и кооперация в цифровой среде	выбирать цифровые средства общения в соответствии с целью взаимодействия и индивидуальными особенностями (в том числе культурными) собеседника; использовать цифровые средства общения при взаимодействии с другими людьми, в том числе для организации совместной деятельности; справляться с нежелательным поведением других людей в цифровой среде (угрозы, травля, агрессивные действия); выбирать цифровые медиа (текст, фото, видео, анимация и т.п.) в соответствии с культурными, познавательными и личностными особенностями собеседника; находить тематические Интернет-сообщества; по итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования.	видов и функций информационных сообщений, групп информационных объектов; каналов распространения информации и организации совместной работы (командной работы); преимуществ и ограничений цифровых средств при общении и совместной работе; культуру общения, принятую в цифровой среде; принципы создания и функционирования Интернет-сообществ.
--	--	---	--

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3	использовать необходимые нормативные правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.	основные положения Конституции Российской Федерации; права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право граждан на социальную защиту; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	44
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем	36
в том числе:	
теоретические занятия	20
практические занятия	16
самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация в форме зачета	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы права			
Тема 1.1. Общие положения о праве	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Понятие правового обеспечения. Сравнение понятий «правовое регулирование» и «правовое обеспечение». 2. Понятие права, система права, классификация норм права. Право и мораль. Понятие нормативно-правовых актов и правотворчества.		
Тема 1.2. Правоотношения и правонарушения	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Понятие и признаки правоотношений. Состав и субъекты правоотношений. Виды правоотношений. 2. Правонарушения: понятие и виды. Юридическая ответственность: принципы и виды.		
	Практическая работа: выполнение заданий в ДОТ. Составление таблицы по видам юридической ответственности (использование онлайн учебника book.ru)	1	
Раздел 2. Основы конституционного права			
Тема 2.1. Основы Конституции РФ	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Конституция РФ как основной закон страны. Основы конституционного строя. 2. Гражданство: понятие, принципы, способы приобретения.		

	Практическая работа: таблица «Конституционные права и свободы человека и гражданина», устный опрос по теме «Основы Конституции РФ», задания в ДОТ	2	
	Самостоятельная работа: эссе «Соблюдаются ли права и свободы человека и гражданина», подготовка к устному опросу по теме «Основы Конституции РФ».	2	
Тема 2.2. Организация государственной власти в РФ	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Президент РФ и его полномочия. 2. Федеральное Собрание РФ. 3. Правительство РФ. 4. Организация судебной власти.		
	Практическая работа: устный опрос по теме «Организация государственной власти в РФ».	1	
	Самостоятельная работа: подготовка к устному опросу по теме «Организация государственной власти в РФ» и изучение материалов из онлайн учебника book.ru	1	
Раздел 3. Государственное регулирование правоотношений в профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Предпринимательская деятельность. Предпринимательские правоотношения.	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Понятие и признаки предпринимательской деятельности. Виды и формы. 2. Предпринимательские отношения: понятие и структура. 3. Предпринимательская деятельность в сфере информационных технологий.		
	Самостоятельная работа: схема «Источники предпринимательского права в сфере информационных технологий».	1	
Тема 3.2. Субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Понятие и признаки юридических лиц. Способы создания юридических лиц. Правоспособность юридического лица. 2. Государственная регистрация юридических лиц. 3. Реорганизация юридических лиц. 4. Ликвидация юридических лиц. 5. Основные положения акционерных обществ.		
	Самостоятельная работа: таблица «Виды юридических лиц» с использованием платформы MOODLE http://new.pfa.perm.ru/moodle/course/view.php?id=61	1	
Раздел 4. Гражданско-правовой договор			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала	2	ОК 1

Правовое регулирование договорных отношений	1. Понятие и содержание гражданско-правового договора. Общие положения. Виды. 2. Заключение договора. 3. Основания изменения и расторжения договора. 4. Характеристика основных договоров, предусмотренных ГК РФ в части информационных технологий.		ОК 2 ОК 3
	Практическая работа: составление договора возмездного оказания услуг с использованием онлайн-конструктора договоров в СПС Консультант Плюс	4	
Раздел 5. Основы трудового права			
Тема 5.1. Трудовое право. Предмет и метод	Содержание учебного материала		
	1. Понятие, предмет, метод, принципы трудового права. 2. Субъекты трудового права и их права и обязанности.	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	Самостоятельная работа: схема «Источники трудового права и их иерархия» по онлайн-учебнику book.ru	1	
Тема 5.2. Правовое регулирование занятости и трудоустройства	Содержание учебного материала		
	1. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве. 2. Понятие, признаки и виды занятости. 3. Государственная служба занятости: задачи и функции. 4. Признание гражданина безработным. Пособие по безработице. Трудоустройство и его виды.	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
Тема 5.3. Трудовой договор	Содержание учебного материала		
	1. Понятие трудового договора. Содержание трудового договора. 2. Заключение трудового договора и оформление трудовых отношений. 3. Основания изменения и прекращения трудового договора. 4. Особенности заключения трудового договора специалиста в области программирования и/или информационных технологий.	2	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	Практическая работа: решение ситуационных задач, Составление трудовых договоров с использованием конструктора договоров в системе СПС Консультант Плюс	2	
	Самостоятельная работа: составление образца трудового договора в LMS MOODLE http://new.pfa.perm.ru/moodle/course/view.php?id=61	1	
Тема 5.4.	Содержание учебного материала	1	ОК 1

Материальная ответственность сторон трудового договора	1. Понятие и условия возникновения материальной ответственности. 2. Виды материальной ответственности работника за ущерб, причиненный имуществу работодателя банковской организации. 3. Материальная ответственность работодателя перед работником. 4. Порядок возмещения ущерба.		ОК 2 ОК 3
	Самостоятельная работа: таблица «Основания возникновения полной материальной ответственности».	1	
Тема 5.5. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда	Содержание учебного материала	1	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Рабочее время. Виды рабочего времени. Режимы рабочего времени. 2. Время отдыха. Понятие. Виды. Отпуска. 3. Заработная плата. Методы правового регулирования заработной платы.		
	Практическая работа: тестовые задания по разделу 5 в LMS MOODLE http://new.pfa.perm.ru/moodle/course/view.php?id=61	2	
Раздел 6. Административное право			
Тема 6.1. Административное право: общая характеристика	Содержание учебного материала	4	ОК 1 ОК 2 ОК 3
	1. Понятие, предмет и метод административного права. Функции и принципы административного права. Система административного права. Источники административного права. Понятие и виды административно-правовых норм. Виды административно-правовых отношений. 2. Понятие субъектов административного права и их виды. Административная ответственность и ее признаки. Административное правонарушение и его признаки. Состав административного правонарушения. Административное наказание и его виды. Общие правила назначения административного наказания.		
	Практическая работа: тест по разделу 6 LMS MOODLE http://new.pfa.perm.ru/moodle/course/view.php?id=61	4	
Всего- 44, из них теор. – 20 ч., пр. – 16 ч., сам. – 8 ч.			

Для проведения лекционных, практических занятий, организации СРС предусматривается применение современных цифровых инструментов: Online Test Pad, Mentimeter, Miro, Moodle, Яндекс.Диск, Statistica и т.п. На практических занятиях применяются цифровые двойники, тренажеры, интерактивные стенды и т.д. Возможна замена инструментов в связи с импортозамещением.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: кабинет дисциплин права, оснащенный оборудованием:

парты, стулья, стол, стол одностумбовый, кафедра, доска классная, техническими средствами обучения:

компьютер в сборе, системное и прикладное лицензионное ПО, в т.ч. электронные библиотечные системы, электронный читальный зал, колонки, проектор BENQ, экран настенно-потолочный, ЛВС, выход в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Нормативно-правовые документы:
2. Конституция РФ 1993 г., принята всенародным голосованием 12.12.1993 г., (с последующими изменениями).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (с последующими изменениями).
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (с последующими изменениями).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ (с последующими изменениями).
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (с последующими изменениями).
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с последующими изменениями).
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с последующими изменениями).
9. Закон РФ от 19.04.1991 N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (последняя редакция).
10. Закон РФ от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей" (последняя редакция).
11. Федеральный закон от 19.05.1995 N 82-ФЗ «Об общественных объединениях» (с последующими изменениями).
12. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с последующими изменениями).
13. Федеральный закон «О гражданстве Российской Федерации» от 31.05.2002 N 62-ФЗ.
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с последующими изменениями).

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Николукин, С.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности (тестовые задания) : учебное пособие / Николукин С.В. — Москва : Русайнс, 2021. — 95 с. — ISBN 978-5-4365-5230-9. — URL: <https://book.ru/book/937042>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / В. И. Авдийский [и др.] ; под редакцией В. И. Авдийского, Л. А. Букалеровой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04995-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://ez.el.fa.ru:2428/bcode/450945> (дата обращения: 24.06.2020).
3. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебник / Гуреева М.А. — Москва : КноРус, 2020. — 219 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07404-6. — URL: <https://book.ru/book/932637>.
4. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Матвеев Р.Ф. — Москва : КноРус, 2020. — 157 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07328-5. — URL: <https://book.ru/book/932171>.

4.2.1. Дополнительные источники:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — <https://doi.org/10.12737/24252>. - Текст : электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1020457>.
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности. : учебное пособие / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. — Москва : Юстиция, 2019. — 211 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3032-1. — URL: <https://book.ru/book/931218>.

Перечень ресурсов сети Интернет, цифровых сервисов и программ, необходимых для освоения дисциплины:

1. КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>.
2. Гарант <https://www.garant.ru/>
3. BOOK.RU <https://www.book.ru>
4. MS Word
5. Мобильное приложение Консультант для студентов

В соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 9 ред. от 29.07.2017), приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 N 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», ГОСТа Р 57723-2017 «Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения», ГОСТа 52872-2012 «Интернет ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению» все предлагаемые электронные ресурсы максимально комфортны для

чтения слабовидящими людьми. Масштабирование текста достигает 300 процентов. При изменении масштаба сохраняется возможность видеть всю страницу текста, не обрезая его.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО обучающийся должен уметь :		
использовать необходимые нормативно-правовые документы;	Адекватность, достаточность применяемых умений для решения задач.	Письменная проверка, решение задач.
защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством;	Адекватность, достаточность применяемых умений для решения задач.	Письменная проверка, решение задач.
В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО обучающийся должен знать :		
основные положения Конституции Российской Федерации;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Работа с нормативно-правовой базой, устный опрос.
права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Письменная проверка, эссе.
законодательные акты и иные нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Письменная проверка, решение задач, составление образцов документов.
организационно-правовые формы юридических лиц;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Письменная проверка.
правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Письменная проверка, решение задач.
порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Решение задач, составление образцов документов.
правила оплаты труда;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Решение задач.
роль государственного регулирования в обеспечении	Актуальность, точность, достоверность информации.	Устный опрос.

занятости населения;		
понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Письменная проверка.
виды административных правонарушений и административной ответственности;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Тестирование.
право граждан на социальную защиту;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Устный опрос.
нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Письменная проверка.
права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Актуальность, точность, достоверность информации.	Работа с нормативно-правовой базой.
законодательные акты и другие нормативные правовые акты, регулирующие правоотношения в профессиональной деятельности.	Актуальность, точность, достоверность информации.	Работа с нормативно-правовой базой.

Ожидаемые результаты (сквозные цифровые компетенции)	Признаки проявления компетенций	Рекомендуемые формы и методы контроля и оценки формирования ключевых компетенций
Управление информацией	Знает нормативно-правовые документы, регулирующие работу с информацией и ее защиту в сети Интернет. Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях, в том числе с использованием фильтров, ключевых слов. Знает и учитывает особенностей различных поисковых сервисов. Извлекает информацию с электронных носителей, создает резервные копии документов/данных на различных носителях и в облачных сервисах. Использует средства ИКТ для просмотра, обработки и хранения информации. Сохраняет информацию в различных форматах, применяет программы и сервисы для перевода информации из одного формата в другой. Выделяет профессионально-значимую информацию, проводит проверку достоверности информации цифровыми средствами. Оформляет и представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения (тексты, графики, изображения, диаграммы, блок-схемы, таблицы, презентации, видеоролики, видеопрезентации, инфографика и т.п.) Знает виды Интернет-угроз, владеет приемами защиты от действий Интернет-агрессоров и хейтеров. Знает и применяет правил «цифровой-гигиены», способы защиты конфиденциальной информации и персональных	Экспертное наблюдение и оценка в ходе обязательной аудиторной и внеаудиторной учебной деятельности, на этапах производственной практики, стажировки и защиты итоговой квалификационной работы. Портфолио
Критическое мышление в цифровой среде	Анализирует информацию, делает выводы и принимает решения на основе проверенной и достаточной информации. Сравнивает информацию из нескольких источников, определяет противоречия, отделяет факты от их интерпретации. Связывает между собой данные и информацию из различных источников, выбирает данные, в наибольшей степени подтверждающие аргумент/гипотезу. Выбирает оптимальный способ/вариант действий для достижения целей. Умеет работать с большими массивами данных в цифровой среде (Big Data), выявлять «смыслы» и закономерности. Владеет цифровыми методами и инструментами оценки достоверности информации/контента (фактчекинг, авторские лицензии, плагины браузеров для проверки достоверность контента в сети). Аргументирует свой выбор данных/ средств/ методов/ решений/ цифровых сервисов и т.п.	
Саморазвитие в условиях неопределенности	Отслеживает новости об изменениях и появлении новых разработок в области будущей профессиональной деятельности, новых образовательных сервисов (поиск новостей по тегам, управление подписками и рассылками, мониторинги новостей). Знает и использует различные Web-приложения и онлайн-сервисы для постановки целей и задач, планирования расписаний, выстраивания самостоятельной стратегии обучения и отслеживания результатов. Применяет цифровые сервисы для самотестирования. Ведет электронное портфолио, анализирует с его помощью личный прогресс в разных областях. Предпринимает практические шаги по саморазвитию: участвует в обучающих вебинарах, осваивает онлайн-курсы, изучает видео-лекции, образовательные подкасты и т.п.; использует ресурсы образовательных Интернет-платформ для получения / расширения знаний и освоения практических навыков.	

Коммуникация и кооперация в цифровой среде	Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией, аудиторией и киберпространством. Выбирает цифровые средства в соответствии с целями и задачам общения, организации взаимодействия или совместной работы (с учетом технических преимуществ и ограничений). Грамотно, лаконично и этично выражает мысли, владеет правилами сетевого этикета Использует словари и проверочные сервисы порталов Грамота.ру, Орфограммка.ру, или иные сервисы для рецензирования текстов. Соблюдает правила оформления электронных документов/писем (деловой, корпоративный стиль в соответствии с бренд-буком компании и ее фирменным стилем). Организует/участвует коллективное обсуждение с использованием Web-приложений и сервисов для совместной работы, использует современные средства коммуникации (социальные сети, мессенджеры). Использует возможности тематических Интернет-сообществ в своей деятельности.	
--	---	--