



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Петродворцовый колледж»
(СПб ГБ ПОУ «Петродворцовый колледж»)

Согласовано

Представитель работодателя



Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического Совета
Протокол № 3 от 11 ноября 2021г.



Утверждаю

Председатель Педагогического Совета
Директор
СПб ГБ ПОУ «Петродворцовый колледж»
Н.Ф. Лукашенко

Приказ от 29.11.2021г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01С007408ВВВ027АС4990941А1АА42772
Выдан: Санкт-Петербург
Действителен с 25.09.2021 по 25.12.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессии СПО 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации

Номер регистрации 228-229/1-29

Санкт-Петербург

2021

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 августа 2013 №854 (ред. От 13.07.2021), зарегистрированного Министерством юстиции (рег. №29569 от 20 августа 2013), по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации и учебного плана программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПб ГБ ПОУ «Петродворцовый колледж»

| | |
|---------------------------|--|
| Профессия СПО | <u>09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации</u> |
| Квалификация | <u>ОКПР 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин</u> |
| Форма обучения | <u>очная</u> |
| Нормативный срок обучения | <u>2 года 10 месяцев</u> |
| На базе | <u>основного общего образования</u> |
| Практика | Производственная практика |
| Объем курса | 720 часов |
| Разработчик: | <u>Бородавкина М. В. – зам. директора по УПР</u> <u>Ткаченко А.В. – методист</u> <u>Капранов М.Л. – преподаватель</u> <u>Зубаха А.М. - методист</u> |

Рассмотрено на заседании Методической комиссии


СПб ГБ ПОУ «Петродворцовый колледж»

Протокол № 2 от «21» октября 2021г.

Председатель МК  /Никитина В.С./

Рассмотрено на заседании Методического совета

Протокол № 2 от «10» ноября 2021г.

Председатель МС  /Ткаченко А.В./

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) входящей в состав укрупненной группы профессий 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, по направлению подготовки по профессии СПО

09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации.

в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- **обработка цифровой информации**
- **хранение, передача и публикация цифровой информации**

и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

- 1.1. Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование;
- 1.2. Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей;
- 1.3. Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;
- 1.4. Обработать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- 1.5. Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования.
- 2.1. Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации;
- 2.2. Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- 2.3. Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации;
- 2.4. Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет.

Программа производственной практики может быть использована:

- в среднем профессиональном образовании по профессии ОКПР 16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин при наличии основного общего образования.
- в дополнительном профессиональном образовании в области обработки цифровой информации при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.
- в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки на базе родственной профессии).

1.2. Цели и задачи программы производственной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы производственной практики должен:

иметь практический опыт (в соответствии со всеми ПМ):

- подключения кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настройки параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- сканирования, обработки и распознавания документов;
- конвертирования медиафайлов в различные форматы, экспорта и импорта файлов в различные программы-редакторы;
- обработки аудио-, визуального и мультимедийного контента с помощью специализированных программ-редакторов;
- создания и воспроизведения видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой итоговой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий и сервисов сети Интернет;
- управления медиатекой цифровой информации;
- передачи и размещения цифровой информации;
- тиражирования мультимедиа контента на съёмных носителях информации;
- осуществления навигации по ресурсам, поиска, ввода и передачи данных с помощью технологий сервисов сети Интернет;
- публикации мультимедиа контента в сети Интернет;
- обеспечения информационной безопасности.

уметь:

- подключать и настраивать параметры функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования;
- настраивать основные компоненты графического интерфейса операционной системы и специализированных программ-редакторов;
- управлять файлами данных на локальных, съёмных запоминающих устройствах, а также на дисках локальной компьютерной сети и в сети Интернет;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- распознавать сканированные текстовые документы с помощью программ распознавания текста;
- вводить цифровую и аналоговую информацию в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования;
- создавать и редактировать графические объекты с помощью программ для обработки растровой и векторной графики;
- конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы;

- производить сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов;
- производить съёмку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами звуковых, графических и видео-редакторов;
- создавать видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов;
- воспроизводить аудио-, визуальный контент и мультимедийные файлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- использовать медиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчётную и техническую документацию;
- подключать периферийные устройства и мультимедийное оборудование к персональному компьютеру и настраивать режимы их работы;
- создавать и структурировать хранение цифровой информации в медиатеке персональных компьютеров и серверов;
- передавать и размещать цифровую информацию на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети;
- тиражировать мультимедиа контент на различных съёмных носителях информации;
- осуществлять навигацию по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузеров;
- создавать и обмениваться письмами электронной почты;
- публиковать мультимедиа контент на различных сервисах сети Интернет;
- осуществлять резервное копирование и восстановление данных;
- осуществлять антивирусную защиту с помощью антивирусных программ;
- осуществлять мероприятия по защите персональных данных;
- вести отчетную и техническую документацию.

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики является:

- Закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- Развитие общих и профессиональных компетенций;
- Адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 720 часа, в том числе:

ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации – 360 часа;

ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации – 360 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

1. Ввод и обработка цифровой информации (ПМ.01)
2. Хранение, передача и публикация цифровой информации (ПМ.02)

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ПК 1.1 | Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование; |
| ПК 1.2 | Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей; |
| ПК 1.3 | Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы; |
| ПК 1.4 | Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов; |
| ПК 1.5 | Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слайд-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования; |
| ПК 2.1 | Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации; |
| ПК 2.2 | Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети; |
| ПК 2.3 | Тиражировать мультимедиа контент на различных съемных носителях информации; |
| ПК 2.4 | Публиковать мультимедиа контент в сети Интернет. |
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем. |

| | |
|-------|--|
| ОК 3. | Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. |
| ОК 4. | Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. |
| ОК 7. | Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики

| Коды профессиональных компетенций | Индекс | Наименования профессиональных модулей, практик | Форма промежуточной аттестации | Всего часов (производственная практика) |
|-----------------------------------|--------------|--|--------------------------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| ПК 1.1-1.5 | ПМ.01 | Ввод и обработка цифровой информации. | | |
| | ПП.01 | Производственная практика | <i>ДЗ</i> | <i>360</i> |
| ПК 2.1-2.4 | ПМ.02 | Хранение, передача и публикация цифровой информации | | |
| | ПП.02 | Производственная практика | <i>ДЗ</i> | <i>360</i> |
| | | Всего: | | 720 |

3.2. Содержание обучения по производственной практике

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем производственной практики | Содержание учебного материала | Объем часов |
|---|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| ПМ.01 Ввод и обработка цифровой информации | Всего часов по теме | 360 |
| | 1 Определение комплектации персональных компьютеров согласно документации. Определение правильности подключения и настройки персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Модернизация ПК. Настройка графического интерфейса операционной системы и программ редакторов. | 36 |
| | 2 Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах на компьютере и в локальной сети Интернет | 36 |
| | 3 Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов | 36 |
| | 4 Создание и редактирование графических объектов с помощью графических программ | 36 |
| | 5 Конвертирование медиа-файлов в различные форматы, экспорт и импорт файлов в различные редакторы. Съемка и передача цифровых изображений, видео-файлов с фото- и видеокамеры на персональный компьютер | 36 |
| | 6 Обработка аудиовизуального контента и мультимедийных файлов средствами звуковых, графических и видеоредакторов | 36 |
| | 7 Создание видеороликов, презентаций, слайд-шоу, медиафайлов и другой продукции из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов | 72 |
| | 8 Подключение, настройка режимов работы и использование мультимедийного оборудования для демонстрации содержимого экранных форм | 36 |
| | 9 Ведение отчетной и технической документации | 28 |
| | 10 Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет | 8 |

| | | | |
|--|--|---|------------|
| ПМ.02 Хранение, передача и публикация цифровой информации | Всего часов по теме | | 360 |
| | 1 | Создание и структурирование цифровой информации в медиатеке персонального компьютера. | 36 |
| | 2 | Передача и размещение цифровой информации на дисках персонального компьютера и на дисковых хранилищах локальной и глобальной сети | 36 |
| | 3 | Тиражирование мультимедиа контента на различные съемные носители информации | 36 |
| | 4 | Осуществление навигации по веб-ресурсам Интернета с помощью веб-браузера. Создание и обмен письмами электронной почты | 36 |
| | 5 | Публикация мультимедиа контента на различных сервисах в сети Интернет | 36 |
| | 6 | Выполнение резервного копирования и восстановление данных на персональном компьютере | 36 |
| | 7 | Установка антивирусной защиты персонального компьютера, проверка компьютера с помощью антивирусных программ | 72 |
| | 8 | Проведение мероприятий по защите персональных данных, обеспечение информационной безопасности | 36 |
| | 9 | Ведение отчетной и технической документации | 28 |
| 10 | Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет | 8 | |
| ВСЕГО: | | | 720 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Производственную практику обучающиеся проходят на предприятиях, банках, страховых, службах по труду, занятости и других организациях, имеющих в своем составе службы или подразделения, выполняющие ввод и обработку информации на электронно-вычислительных машинах, подготовку к работе вычислительной техники и периферийных устройств, на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Во время прохождения производственной практики на предприятии обучающиеся выполняют учебные и производственные задания, выдаваемые руководителями практики, ведут дневник и собирают практический материал для отчета.

Предприятие, предоставляющее место практики, назначает руководителя практики из числа своих работников, обладающих необходимой квалификацией. Руководитель практики от предприятия должен осуществлять технический контроль, прием и учет выполненных работ, периодически проводить проверку знаний учащихся по правилам техники безопасности (ТБ) и эксплуатации персонального компьютера (ПК) и технических средств информатизации (ТСИ), не допускать использования учащихся на работах, не предусмотренных программой, консультировать по возникающим вопросам и предоставлять информацию для составления отчета по практике.

Контроль прохождения обучающимися производственной практики ведется мастером производственного обучения техникума. По окончании практики проверяется дневник, отчет по практике, выполнение индивидуального задания и оценивается работа обучающегося.

Проверка знаний, умений и навыков по окончании производственной практики проводится в виде дифференцированного зачета, после производственной практики проверяется дневник практики, производственная характеристика и осуществляется защита индивидуального задания.

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является комплексный дифференцированный зачет по профессиональным модулям.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится в сроки, указанные в учебном плане по профессии СПО **09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации**.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

Базами проведения производственной практики являются организации, учреждения и предприятия, имеющие структурные подразделения соответствующие профилю профессиональной деятельности обучающихся-практикантов, с которыми техникум заключил двусторонний договор, возможно прохождение практики обучающимися в структурных подразделениях учебного заведения.

Направление обучающихся на практику производится на основе приказа по учебному заведению.

Перед началом практики мастер производственного обучения проводит организационное собрание, на котором обучающиеся получают разъяснения по прохождению практики, выполнению индивидуальных заданий, а также необходимых документов (дневник практики, программу практики, индивидуальное задание).

Руководство производственной практикой осуществляется с двух сторон:

- со стороны техникума руководителями практики являются мастера производственного обучения,
- со стороны принимающей организации – квалифицированными специалистами, назначенными руководителем организации приказом.

С момента зачисления обучающихся на производственную практику на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации.

Продолжительность рабочего дня обучающихся: при прохождении производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.43 ТК РФ); в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.42 ТК РФ).

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется мастером в форме дифференцированного зачета. По завершению производственной практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации.

| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|
| Подготавливать к работе и настраивать аппаратное обеспечение, периферийные устройства, операционную систему персонального компьютера и мультимедийное оборудование. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Выполнять ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Конвертировать файлы с цифровой информацией в различные форматы. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на учебной практике. |
| Обрабатывать аудио и визуальный контент средствами звуковых, графических и видео-редакторов. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |

| | |
|--|---|
| Создавать и воспроизводить видеоролики, презентации, слад-шоу, медиафайлы и другую итоговую продукцию из исходных аудио и мультимедийных компонентов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Формировать медиатеки для структурированного хранения и каталогизации цифровой информации. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Управлять размещением цифровой информации на дисках персонального компьютера, а также дисковых хранилищах локальной и глобальной компьютерной сети. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Тиражировать мультимедиа контента на различных съемных носителях информации. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Публиковать мультимедиа контента в сети Интернет. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты обучения (освоенные общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Оценка выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | Оценка решения ситуационных профессиональных задач. Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. |
| Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе практики. Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Оценка содержания портфолио обучающегося. |
| Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | Наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ. Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на производственной практике. |
| Использовать информационно - коммуникационные технологии в | Наблюдение за навыками работы в глобальных информационных сетях. |

| | |
|--|--|
| профессиональной деятельности. | Оценка содержания рефератов. |
| Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в группе. Наблюдение за поведением и ролью обучающегося в процессе производственной практики. |
| Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | Наблюдение за поведением обучающегося в процессе участия в мероприятиях патриотического направления. Наблюдение за поведением обучающегося в процессе участия в мероприятиях, проводимых во время военных сборов. |

6. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Закон Российской Федерации «Об образовании» (в действующей редакции).
2. Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта».
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования N 291 от 18 апреля 2013 г.
4. Федеральный закон Российской Федерации от 1 декабря 2007 г. N 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».
5. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2008 г N 1015 «Об утверждении правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования».
6. Типовое положение об образовательном учреждении начального профессионального образования» (утв. постановлением Правительства РФ от 14 июля 2008 г. N 521).
7. Федеральный государственный стандарт по профессии «Мастер по обработке цифровой информации».
8. Приказ от 28 сентября 2009 г. N 354 «Об утверждении Перечня профессий начального профессионального образования» (зарегистрирован в Минюст России от 22 октября 2009 г. N 15083).
9. Положение об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования (Утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «26» ноября 2009 г. № 674).
10. Разъяснения по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Утв. Директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере

образования Министерства образования и науки Российской Федерации 28 августа 2009 г.).

11. Классификаторы социально-экономической информации: (Электронный ресурс).
Форма доступа – <http://www.consultant.ru>.

12. Единый тарифно-квалификационный справочник (ЕТКС).

13. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКСДРСС).

14. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016 – 94, ОКПДТР).