

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

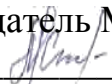
УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
№ 129 от «01» июня 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10в ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Усть-Илимск, 2021

Рассмотрена и одобрена
на заседании методического объединения
«Профессиональный цикл»
Протокол № 8 от «25» мая 2021 г.
Председатель МО

_____ М.В. Ступина

Автор: Одноблюдова Александра Михайловна – преподаватель высшей
квалификационной категории

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для изучения информационных технологий при подготовке специалистов среднего звена по профессии 43.01.09 Повар, кондитер на базе основного общего образования.

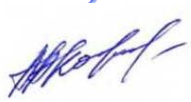
Согласовано:

заместитель директора по
учебно-методической работе



В.В. Зинченко

методист



А.А. Карьялайнен

заведующий библиотекой



Е.П. Попова

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
	1.1. Область применения рабочей программы	4
	1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
	1.3. Цели и планируемые результаты учебной дисциплины	4
	1.4. Количество часов на освоение рабочей программы	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
	2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
	2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
	3.1. Материально-техническое обеспечение	13
	3.2. Информационное обеспечение	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности изучается в общепрофессиональном цикле учебного плана.

1.3. Цель и планируемые результаты учебной дисциплины

:

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются:

- общие компетенции (ОК)

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке..

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

уметь:

– использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;

- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;
- применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;
- пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;
- применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;
- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;
- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;
- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;
- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;
- назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 70 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 52 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	70		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	52	I	II
<i>в том числе:</i>	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	-	52ч.
практические работы	46	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	-	46ч.
контрольные работы	2	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	-	2ч.
Внеаудиторная самостоятельная работа	18	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	-	18ч.
Консультация	2	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	-	2ч.
Промежуточная аттестация		I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ урока	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Время на изучение темы	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6
IV курс (70 часов)					
Тема 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала		1	10	
	1	Вводный инструктаж по ТБ в кабинете. Понятие информационных технологий (ИТ). Средства ИТ. Виды ИТ. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем.	1		2
	Практические работы:		6		
	2	Использование программы дефрагментации диска	1		2
	3	Использование программы дефрагментации диска	1		2
	4	Использование программы очистки системы	1		2
	5	Использование программы очистки системы	1		2
	6	Использование программы для архивации данных	1		2
	7	Использование программы для архивации данных	1		2
	Самостоятельная работа обучающихся		3		
Подготовить сообщение на тему по выбору: 1. Классификация персональных компьютеров; 2. Классификация технических средств информатизации»; 3. Устройство и принцип действия ЭВМ.					
Тема 2. Технология поиска информации	Содержание учебного материала		1	12	
	8	Технология обработки и преобразование информации.	1		2

		Системы оптического распознавания информации.			
	Практические работы:		8		
	9	Организация обмена в локальной сети	1		2
	10	Организация обмена в локальной сети	1		2
	11	Поиск информации в Интернет	1		2
	12	Поиск информации в Интернет	1		2
	13	Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы	1		2
	14	Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы	1		2
	15	Использование компьютерных технологий в сфере пищевой промышленности. Конференции и семинары журнала «АЭТЕРНА». http://konferencii.ru/topic/pischevaya-promyishlennost/	1		2
	16	Антивирусные средства защиты.	1		2
	Самостоятельная работа обучающихся		3		
	1. Подготовка сообщения на тему «Использование Internet служб в профессиональной деятельности повара»				
Тема 3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации	Практические работы:		10	13	
	17	Создание деловых документов в редакторе MS Word	1		2
	18	Создание деловых документов в редакторе MS Word	1		2
	19	Создание текстовых документов на основе шаблонов	1		2
	20	Редактирование и форматирование текстовых документов	1		2
	21	Создание и форматирование иллюстраций	1		2
	22	Создание и форматирование иллюстраций	1		2

	23	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	1		2
	24	Создание информационного буклета по профессии	1		2
	25	Создание информационного буклета по профессии	1		2
	26	Контрольная работа «Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации»	1		2
	Самостоятельная работа обучающихся		3		
	1. Подготовка сообщения на тему «Основные требования к оформлению документов на компьютере»				
Тема 4. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации	Содержание учебного материала		1	21	
	27	Возможности динамических (электронных таблиц). Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	1		2
	Практические работы:		14		2
	28	Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы	1		2
	29	Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы	1		2
	30	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	1		2
	31	Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel	1		2
	32	Выполнение расчетов в табличном процессоре MS Excel	1		2
	33	Выполнение расчетов в табличном процессоре MS Excel	1		2
	34	Использование абсолютной и относительной адресаций при работе в MS Excel	1		2
	35	Сортировка и фильтрация данных	1		2
	36	Использование мастера функций	1		2
	37	Связь листов рабочей книги	1		2
	38	Построение диаграмм и графиков	1		2

	39	Комплексное использование возможностей MS Excel	1		2
	40	Комплексное использование возможностей MS Excel	1		2
	41	Контрольная работа «Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой и числовой информации»	1		
	Самостоятельная работа обучающихся		6		
	1. Подготовка презентации на тему «Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности повара, кондитера»				
Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Практические работы:		4	7	2
	42	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»	1		2
	43	Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»	1		2
	44	Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»	1		2
	45	Работа со списком в СПС «Консультант Плюс»	1		2
	Самостоятельная работа обучающихся		3		
	1. Подготовить сообщение на тему «История развития и возможности российских справочно-правовых систем»				
Тема 6. Автоматизация системам делопроизводства и бухгалтерской деятельности	Содержание учебного материала		1	9	
	46	Принципы автоматизации делопроизводства. Принципы технологии электронного документооборота. Понятие БУИС и ее место в системе управления экономическим объектом. Учетная информация и ее место в системе управления предприятием. Сущность и понятие автоматизированного рабочего места. Назначение АРМБ.	1		2
	Практические работы:		3		
	47	Создание базы электронного документооборота	1		2

	48	Разработка АРМ, его основные этапы	1		2
	49	Выбор технических средств для АРМ	1		2
	51-52	Консультация	2	2	
		Дифференцированный зачет			
				ВСЕГО:	70

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины

Реализация программы учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в учебном кабинете «Информатика и ИКТ. Информационные технологии в профессиональной деятельности».

В состав материально-технического обеспечения рабочей программы входят:

- комплект учебно-наглядных пособий: периодическая литература, мультимедиа-презентации, учебные пособия;
- компьютерное рабочее место студента – 10 шт.;
- компьютерное рабочее место преподавателя;
- локальная сеть;
- проектор;
- экран;
- сканер;
- принтер;
- климатическая станция;
- шкаф для личных вещей студентов;
- шкаф для литературы.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 13-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 384 с.
2. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. СПО.-2-е изд., стер. М.: Академия, 2018.-224с.
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 6-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.
4. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – 3-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 240 с.
5. Журналы «Информатика и образование», 2014-2017 гг.
6. Лесотехнический журнал Подписка с 2014г №3, 4, 2015г. №1,2

Дополнительные источники

1. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2009
2. Салминен Э. О. и др. Лесопромышленная логистика: учебник СПб.: Лань, 2010.- 352с.
3. Журналы «Информатика», Издательский дом «Первое сентября», 2012-2019 гг.

Электронные ресурсы

(сетевая папка Преподаватель/Литература)

1. Агейчев О.М. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика», СПб., 2011.
2. Бердышев С.Н. Искусство оформления сайта. Практическое пособие, СПб., 2012.
3. Грошев А.С. Информатика. Лабораторный практикум. Архангельск, 2012.
4. Леонтьев В. П. Новейший самоучитель. Компьютер + Интернет 2013. — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2013.
5. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Операционная система Windows» г. Усть-Илимск, 2018.
6. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Текстовый редактор Microsoft Office Word 2007, 2010» г. Усть-Илимск, 2018.
7. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Электронные таблицы Microsoft Office Excel» г. Усть-Илимск, 2018.
8. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Системы управления базами данных Microsoft Office Access» г. Усть-Илимск, 2015.

Перечень Интернет-ресурсов

1. <http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)
2. <http://school-collection.edu.ru/> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
3. <http://www.intuit.ru/studies/courses> – открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»
4. <http://ims.iite.unesco.org/> – Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям
5. <http://ru.iite.unesco.org/publications/> – открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании
6. <http://www.megabook.ru/> – Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет»
7. <http://www.ict.edu.ru> – Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»
8. <http://digital-edu.ru/> – справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»
9. <http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации
10. <http://freeschool.altlinux.ru/> – Портал Свободного программного обеспечения

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать деловую графику и мультимедиаинформацию; - создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, - находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; - применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. 	<ul style="list-style-type: none"> – тест; – самостоятельные работы; – практические работы
<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); - принципы защиты информации от несанкциониро- 	<ul style="list-style-type: none"> – тест; – самостоятельные работы; – практические работы

<p>ванного доступа;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности 	
--	--

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; критериальная оценка.</p> <p>Анализ результатов выполнения творческой и самостоятельной внеаудиторной работы, участия в проведении внеурочных мероприятий; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	<p>профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	
<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; критериальная оценка.</p> <p>Анализ результатов защиты проектной работы и выполнения практических заданий; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов и выполнения практических заданий; накопительная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. 	

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Умения: - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, защиты самостоятельной работы студента и творческих работ и выполнения практических заданий; накопительная оценка.
	Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке 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.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.
	Знания: - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: - описывать значимость своей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.
	Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии.	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения. 	<p>опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения. 	
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. 	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- основы предпринимательской деятельности;- основы финансовой грамотности;- правила разработки бизнес-планов;- порядок выстраивания презентации;- кредитные банковские продукты.	
--	---	--

