|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  **«Ульяновский техникум питания и торговли»** | | |
| Наименование документа: **Рабочая программа**Условное обозначение ОП-04Соответствует ГОСТ ISO 9001-2015, ГОСТ Р 52614.2-2006 **(п.п. 4.1, 4.2.3, 4.2.4, 5.5.3, 5.6.2, 7.5, 8.2.3, 8.4, 8.5)** | Редакция № 1Изменение № 0 | **Лист 1 из 23** |
| **Экз. №** |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***ОП.04. «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»***

**38.02.05 Товароведение и экспертиза**

**качества потребительских товаров**

Ульяновск

Рабочая программа учебной дисциплины ПССЗ «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров** (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2014 №33769)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрено на заседании МК  Общепрофессионального цикла |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель МК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Н. Еграшкина |  | Заместитель директора ОГБПОУ УТПиТ по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Ю. Бесова |
| Протокол заседания МК  № 1 от «\_\_\_ » \_\_\_\_\_202\_\_\_ г. |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_08\_\_\_\_\_\_\_202\_г. |

Разработчик: Гочиева Эльвира Гурбанмагамаевна, преподаватель ОГБПОУ УТПиТ

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| ПАСПОРТ рабочей ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности» | 4 |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности» | 9 |
| условия реализации УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности» | 19 |
| Контроль и оценка результатов Освоения УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности» | 20 |

**1. паспорт рабочей ПРОГРАММЫ**

# **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

***«ОП.04. Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности»***

**1.1.Область применения рабочей программы**

* 1. **Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров.

Учебная дисциплина «Адаптивные информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

* 1. **Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения**

**учебной дисциплины:**

|  |  |
| --- | --- |
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.  *Выбор информационных технологий для выполнения профессиональных задач товароведа. Тема 1.1.*  *Поиск информации для профессионального и личностного развития: курсы повышения квалификации, семинары, тренинги и т.д. Тема 2.4* |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.  *Организация эффективной деятельности товароведа с использованием технических средств Тема 1.3.2*  *Выбор программного обеспечения для профессиональной деятельности товароведа в условиях частой смены технологий. Тема 1.4.*  *Организация эффективной деятельности товароведа с использованием автоматизированного рабочего места. Тема1.5.*  *Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook Тема 2.1.* |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.  *Выбор программного обеспечения для профессиональной деятельности товароведа в условиях частой смены технологий. Тема1.4.*  *Составление плана защиты информации, используя административные меры Тема 3.1* |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.  *Подготовка отчета* «*Составные части автоматизированного рабочего места товароведа». Тема 1.5.*  *Поиск материала с профессиональной направленностью для создания презентации Тема 2.2*  *Поиск правовой информации для организации работы структурного подразделения. Тема 2.3*  *Поиск информации с профессиональной направленностью. Поиск информации для профессионального и личностного развития: курсы повышения квалификации, семинары, тренинги и т.д. Тема 2.5* |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.  *Выбор программного обеспечения для профессиональной деятельности товароведа в условиях частой смены технологий. Тема 1.4.*  *Использование возможностей текстового редактора при оформлении документации на поставку и реализацию товаров, учетно - отчетной – документации, договоров. Тема 2.1.*  *Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook. Тема 2.1.*  *Расчет уценки продукции, оформление результатов инвентаризации, расчет розничной цены с помощью электронных таблиц. Тема 2.1*  *Создание презентации по профессиональной деятельности. Создание рекламы предприятия Тема 2.2*  *Поиск правовой информации для организации работы структурного подразделения. Тема 2.3*  *Поиск информации с профессиональной направленностью. Поиск информации для профессионального и личностного развития: курсы повышения квалификации, семинары, тренинги и т.д. Тема 2.5* |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.  *Р*а*бота в группах при подготовке к семинару "Организационно - технические средства в современном офисе" Тема 1.3.2* |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.  *Коллективная ответственность при подготовке к семинару "Организационно - технические средства в современном офисе" Тема 1.3.2* |
| ОК 8 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.  *Поиск информации для профессионального и личностного развития: курсы повышения квалификации, семинары, тренинги и т.д. Тема 2.5* |
| ОК 9 | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.  *Выбор информационных технологий для выполнения профессиональных задач товароведа. Тема 1.1.*  *Выбор программного обеспечения для профессиональной деятельности товароведа в условиях частой смены технологий. Тема 1.4.* |
| ПК 1.1 | Выявлять потребность в товарах.  *Выявление потребности в товарах при работе с базой данных «Товародвижение» и программой «1С: Торговля и склад» . Тема 2.4* |
| ПК 1.2. | Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.  *Использование возможностей текстового редактора при оформлении документации на поставку и реализацию товаров, учетно - отчетной – документации, договоров. Тема 2.1.*  *Создание таблицы «Поставщики» при работе с базой данных* *«Товародвижение» Тема 2.3*  *Заполнение справочников о поставщиках и потребителях при работе с программой «1С: Торговля и склад» Тема 2.4* |
| ПК 1.3 | Управлять товарными запасами и потоками.  *Управление товарными запасами и потоками посредством создания базы данных «Товародвижение» Тема 2.3 и работе с программой «1С: Торговля и склад» Тема 2.4* |
| ПК 1.4 | Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.  *Использование возможностей текстового редактора при оформлении документации на поставку и реализацию товаров. Тема 2.1.*  *Оформление прихода ТМЦ и реализации ТМЦ в программе «1С: Торговля и склад» Тема 2.4* |
| ПК 2.1 | Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.  *Заполнение справочника «Номенклатура» при работе с программой «1С: Торговля и склад» Тема 2.4* |
| ПК 2.2 | Организовывать и проводить оценку качества товаров  *Использование возможностей текстового редактора при оформлении е результатов оценки качества товаров. Тема 2.1.*  *Использование возможностей электронной таблицы для определения процентного содержания дефектной продукции. Тема 2.1.3.* |
| ПК 2.3 | Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы.  *Использование возможностей текстового редактора при оформлении документации при проведении товароведной экспертизы. Тема2.1.* |
| ПК 3.1 | Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации.  *Подготовка отчетов для планирования основных показателей деятельности организации при работе с программой* «1С: Торговля и склад». *Тема 2.4* |
| ПК 3.2 | Планировать выполнение работ исполнителями.  *Оформление договоров с исполнителями. Тема 2.1* |
| ПК 3.3 | Организовывать работу трудового коллектива.  *Поиск правовой информации для организации работы структурного подразделения. Тема 2.5* |
| ПК 3.4 | Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.  *Использование возможностей текстового редактора при оформлении документации анализа результатов выполнения работ исполнителями. Тема 2.1.* |
| ПК 3.5. | Оформлять учетно-отчетную документацию.  *Оформление результатов инвентаризации с помощью электронных таблиц Тема 2.1*  *Автоматизация ведения учетно – отчетной документации в базе данных «Товародвижение» и программе «1С: Торговля и склад» Тема 2.3,2.4* |
| \*ЛР 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». |
| \*ЛР 9 | Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |
| \*ЛР 11 | Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |
| \*ЛР 13 | Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности |
| \*ЛР 14 | Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |
| \*ЛР 15 | Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |
| \*ЛР 16 | Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства |
| \*ЛР 17 | Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов |
| \*ЛР 18 | Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональной компетенции |
| \*ЛР 19 | Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно – значимых целей |
| \*ЛР 20 | Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью |
| \*ЛР 21 | Способный к применению инструментов и методов бережливого производства |
| \*ЛР 22 | Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем |
| \*ЛР 23 | Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса |
| \*ЛР 24 | Способный к сознательному восприятию экосистемы демонстрирующий экокультуру |
| \*ЛР 25 | Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач |
| \*ЛР 26 | Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии |
| \*ЛР 27 | Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума |
| \*ЛР 28 | Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющими механизмами личности |

***Программа учебной дисциплины включает темы, которые могут быть реализованы, в том числе с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:***

* Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. (2 ч)
* Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. (3ч)
* Технические средства информационных технологий(3 ч)
* Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника. (3 ч)
* Информационные системы(2 ч)
* Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем (3 ч)
* Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем(2 ч)
* Работа с издательскими возможностями редактора(3 ч)
* Технология обработки графической информации(3 ч)
* Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации(1 ч)
* Основы работы с объектами средствами Microsoft Paint. (3 ч)
* Работа в программе Power Point (3 ч)
* Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности (3 ч)
* Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы (3 ч)
* Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы (3 ч)
* Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета(4 ч)

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | ***56*** |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | *-* |
| практические занятия | ***26*** |
| контрольные работы | *-* |
| курсовая работа (проект) | *-* |
| *Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета* | |

* 1. **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*** |  |
| **Раздел 1. Применение информационных технологий в экономической сфере.** | | | |
| **Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР.4,9, 11, 13-28*** |
| Понятия информации, информационной технологии, информационной системы.  Применение информационных технологий. в торговле. | 1 |
| Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации | 1 |
| Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий | 1 |
| Классификация и состав информационных систем..  Понятие качества информационных процессов. Жизненный цикл информационных систем | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие№1.** Анализ информационных систем и технологий, применяемых в в торговле | 1 |
| **Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР. 13-28*** |
| Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера.  Основные характеристики системных блоков и мониторов. | 1 |
| Классификация печатающих устройств.  Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д. | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие №2.**Персональный компьютер и его составные части. Тестирование устройств персонального компьютера с описанием их назначения. | 1 |  |
| **Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР. 13-28*** |
| Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.. | 1 |
| Структура базового программного обеспечения  Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. | 1 |
| Программы – утилиты.  Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, и перспективы его развития. | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие№3.** Прикладное программное обеспечение:  файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. | 2 |
| **Тема 1.4. Компьютерные вирусы. Антивирусы.**  **Защита информации в информационных**  **системах.** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР. 13-28*** |
| Понятие компьютерного вируса, защиты информации и информационной безопасности. | 1 |
| Принципы и способы защиты информации в информационных системах. Характеристика угроз безопасности информации и их источников. | 1 |
| Методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. | 1 |
| Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие№4.**Организация защиты информации на персональном компьютере. | 2 |
| **Раздел 2. Операционная система MS Windows. Стандартные программные средства.** | | | |
| **Тема 2.1. Интерфейс ОС Windows. Файловая си- стема. Стандартные про граммные средства** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11***\*ЛР. 13-28*** |
| Использование Windows, как единого графического программного интерфейса для программ..Различные версии Windows и их особенности | 1 |
|  | . Интерфейс ОС Windows  Рабочий стол. Способы запуска программ в Windows. | 1 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Файловая система: программы Мой компьютер и Проводник. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков. | 1 |  |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие №4**  Интерфейс ОС Windows. Файловая система. Стандартные программные средства. | 2 |
| **Раздел 3. Технологии создания и преобразования информационных объектов** | | | |
| **Тема 3.1. Технологии со- здания и обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала:** | **7** | ОК1, ОК2, ОК3, ОК5, ОК9, ОК0, ОК11\*ЛР. 13-28 |
| Списки: маркированные, нумерованные, многоуровневые. Автоматическое создание списков. Создание и описание новых стилей списков, форматирование созданных списков. Создание и оформление газетных колонок. | 1 |
| Способы создания таблиц, преобразование текста в таблицы. Конструктор: стили оформление таблиц. Макет:добавление и удаление фрагментов таблицы, расположение и направление текста. | 1 |
| Нумерация страниц, колонтитулы, разрывы страниц, разделов. Стилевое оформление заголовков, редактирование стилей  Создание и редактирование автособираемого оглавления | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие №5**  Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков. Создание и оформление газетных колонок. | 2 |
| **Практическое занятие №6**  Создание и оформление таблиц в тексте. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки | 2 |
| **Тема 3.2. Технологии об- работки числовой информации** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11\*ЛР. 13-28 |
| Экономические расчеты и анализ финансового состояния предприятия с помощью в табличного процессора MS Excel.  Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel | 1 |
| Подбор параметра. Организация обратного расчета. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Накопление средств и инвестирование проектов в MS Excel. Использование электронных таблиц для финансовых и экономических расчетов. | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Практическое занятие №9** Относительная и абсолютная адресация в табличном процессоре MS Excel. Списки. Использование функций для автоматизации работы со списками. Автофильтры и расширенные фильтры. Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel/ | 2 |  |
| **Практическое занятие №10** Запись и редактирование макросов. Элементы управления формы. Решение задач прогнозирован ия: функции,  линии тренда. Решение задач оптимизации: подбор параметра, поиск решения. | 2 |
| **Тема 3.3. Технологии со- здания и обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **3** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11***\*ЛР. 13-28*** |
| Компьютерная графика, ее виды. Мультимедийные программы.  Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие№15.** Создание мультимедийных презентаций в  MS Power Point. | 2 |
| **Тема 3.4. Технологии хранения, отбора и**  **сортировки информации** | **Содержание учебного материала** | **5** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11***\*ЛР. 13-28*** |
| Базы данных и системы управления базами данных. | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **1. Практическое занятие №16.** Создание таблиц базы данных. Ввод и редактирование записей с помощью формы. | 2 |
| **2. Практическое занятие №17.** Формирование запросов для поиска и сортировки информации в базе данных. Создание отчетов. | 2 |
| **Раздел 4. Телекоммуникационные технологии** | | | |
| **Тема 4.1. Представления о** | **Содержание учебного материала** | **6** | ОК 1, ОК 2, |
| **технических и программных средствах телекоммуникационных технологий.** | Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Передача информации между компьютерами. Проводная и беспроводная связь.. | 1 | ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР.4,9, 11, 13-28*** |
| Методы создания и сопровождения сайта | 1 |
| Браузер. Примеры работы с интернет-магазином, интернет- турагентством, интернет-библиотекой и пр. Интернет. | 1 |
| Поисковые системы. Пример поиска информации на государственных образовательных порталах. Осуществление поиска информации или информационного объекта в тексте, файловых структурах, базах данных, сети | 1 |
| Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги. | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **1. Практическое занятие №18.** Работа с поисковыми системами. Работа с электронной почтой. Создание сайта-визитки средствами онлайн-  редактора | 1 |
| **4.2. Возможности сетевого программного обеспечения для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях** | **Содержание учебного материала:** | **2** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР. 13-28*** |
| 1. Социальные сети. Этические нормы коммуникаций в Интернете. Интернет-журналы и СМИ. | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие №19.** Использование сервисов Google Docs для совместной работы с документами | 1 |
| **4.3. Примеры сетевых ин- формационных систем для различных направлений профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала:** | **3** | ОК 1, ОК 2, ОК-3, ОК5, ОК 9, ОК10, ОК11, ***\*ЛР. 13-28*** |
| Сетевые информационные системы для различных направлений профессиональной деятельности (системы электронных билетов, банковских расчетов, регистрации автотранспорта, электронного голосования, системы медицинского страхования, дистанционного обучения и тестирования, сетевых конференций и форумов и пр.) | 1 |
| **В том числе, практических занятий** |  |
| **Практическое занятие №20** Работа в СПС «Консультант Плюс». Работа  в ИС банковских расчетов. Дифференцированный зачет | 2 |
|  | **Всего** | **56** |  |

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебная лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная в соответствии с п.6.1.2.1 Примерной программы по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

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

**3.2.1. Печатные издания**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидирован- ной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (действующая редакция) «Об акционерных обществах»;
23. Федеральный закон от 02.12.1990 N 395-1 (действующая редакция) «О банках и банковской деятельности»;
24. Федеральный закон от 16.07.1998 N 102-ФЗ (действующая редакция) «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;
25. Федеральный закон от 27.06.2011 N 161-ФЗ (действующая редакция) «О национальной платежной системе»;
26. Федеральный закон от 22.04.1996 N 39-ФЗ (действующая редакция) «О рынке ценных бу- маг»;
27. Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ (действующая редакция) «О финансовой арен- де (лизинге)»;
28. Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (действующая редакция) «Об организации страхового де- ла в Российской Федерации»;
29. Федеральный закон от 29.07.1998 N 136-ФЗ (действующая редакция) «Об особенностях эмиссии и обращения государственных и муниципальных ценных бумаг»;
30. Федеральный закон от 10.07.2002 N 86-ФЗ (действующая редакция) «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
31. Федеральный закон от 29.11.2001 N 156-ФЗ (действующая редакция) «Об инвестиционных фондах»;
32. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (действующая редакция) «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) рас- четов с использованием электронных средств платежа»;
33. Федеральный закон от 03.07.2016 N 290-ФЗ (действующая редакция) «О внесении изменений в Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
34. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
35. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (действующая редакция) «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
36. Федеральный закон от 30.12.2004 N 218-ФЗ (действующая редакция) «О кредитных историях»;
37. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
38. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
39. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
40. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
41. Федеральный закон от 07.05.1998 N 75-ФЗ (действующая редакция) «О негосудар- ственных пенсионных фондах»;
42. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обяза- тельном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
43. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая ре- дакция)»;
44. Постановление Правительства РФ от 01.12.2004 N 703 (действующая редакция) «О Федеральном казначействе»;
45. Постановление Правительства РФ от 30.06.2004 N 329 (действующая редакция) «О Министерстве финансов Российской Федерации»;
46. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (действующая редакция) «О поряд- ке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предприни- мательства» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404);
47. Указание Банка России от 07.10.2013 N 3073-У (действующая редакция) «Об осу- ществлении наличных расчетов» (Зарегистрировано в Минюсте России 23.04.2014 N 32079);
48. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);
49. Зверева В.П., Назаров А.В. Обработка отраслевой информации, ОИЦ «Академия», 2016
50. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
51. Мельников В.П. Информационная безопасность, ООО «КноРус», 2015
52. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ОИЦ

«Академия», 2014

1. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной дея- тельности, ОИЦ «Академия», 2015
2. Михеева Е.В., Тарасова Е.Ю., Титова О.И. Практикум по информационным технологи- ям в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера, ОИЦ «Академия», 2014
3. Михеева Е.В., Титова О. И. Информатика и информационно-коммуникационные техно- логии в профессиональной деятельности педагогов, ОИЦ «Академия», 2017
4. Михеева Е.В., Титова О.В. Информационные технологии в профессиональной деятель- ности. Технические специальности, ОИЦ «Академия», 2014
5. Омельченко В.П., Демидова А.А. Информатика, ООО Издательская группа «ГЭОТАР- Медиа», 2016
6. Федорова Г.Н. Информационные системы, ОИЦ «Академия», 2016
7. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, ООО «Издательство» КноРус», 2015
8. Журкин М.С. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2014
9. Курилова А.В., Оганесян В.О. Хранение, передача и публикация цифровой информа-ции, Академия-Медиа, 2015
10. Михеева Е.В., Титова О.И. и др. Информационные технологии в профессиональной деятельности, АкадемияМедиа, 2015
11. Остроух А.В. и др. Основы информационных технологий, АкадемияМедиа, 2015
12. Попов С.В. Устройство и функционирование информационной системы, Академия- Медиа, 2016
13. Симоненко Е.Е., Зайцев О.Е., Журкин М.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Академия-Медиа, 2016
14. [http://www.garant.ru](http://www.garant.ru/)
15. <http://www.consultant.ru/>
16. [http://www.ed.gov.ru](http://www.ed.gov.ru/) – Министерство образования Российской федерации.
17. [http://www.edu.ru](http://www.edu.ru/) – Федеральный портал «Российское образование».
18. [http://www.rambler.ru](http://www.rambler.ru/) – Русская поисковая система.
19. [http://www.yandex.ru](http://www.yandex.ru/) – Русская поисковая система.
20. [http://biblioteka.net.ru](http://biblioteka.net.ru/) – Библиотека компьютерных учебников.
21. [http://www.britannica.com](http://www.britannica.com/) – Библиотека Britannica.
22. <http://ict.edu.ru/lib/>- Библиотека портала «ИКТ в образовании»
23. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
24. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
25. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно до- ступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
26. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : [http://www.vuzlib.net](http://www.vuzlib.net/).
27. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С.(под ред.Цветковой М.С.) Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей технического и социально- экономического профилей 2014 ОИЦ «Академия»
28. Ковалева Н.Н., Холодная Е.В. Комментарий к Федеральному закону от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"// Система ГАРАНТ, 2017
29. Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей 2017 ОИЦ «Академия»
30. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
31. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
32. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
33. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
34. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
35. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
36. Официальный сайт Президента России - [http://www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru/)

\

# **4. Контроль и оценка результатов освоения УЧЕБНОЙ Дисциплины**

# **Контроль** **и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Основные показатели оценки результата (ОПОР)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| ***уметь:***  У1 - использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации | Студент уверенно осуществляет поиск информации в сети Интернет; создает базы данных, выполняет поиск записей; записывает информацию на различные носители. | Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий |
| У2 - обрабатывать текстовую и табличную информацию | Верно оформляет профессиональную документацию с помощью текстового редактора, строит таблицы расчетов с помощью электронных таблиц**.** Создает запросы и отчеты в базах данных. | Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий |
| У3- использовать деловую графику и мультимедиа-информацию | Уверенно создает диаграммы в электронных таблицах. Использует мультимедиа в презентациях**.** | Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий |
| У4 - создавать презентации | Уверенно создает тематические презентации, в том числе с профессиональной направленностью | Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий |
| У5 - применять антивирусные средства защиты информации | Умело проверяет носители информации на наличие вирусов | Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий |
| У6 - читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией | Уверенно переносит навыки работы с программным обеспечением одного типа на другой. Использует контекстную помощь при самостоятельном изучении программы | Экспертная оценка результатов выполнения практических заданий |
| У7 – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями | Уверенно заполняет справочники в программе «1С: Торговля и склад», оформляет приход ТМЦ, дополнительные расходы, возврат поставщику, реализацию ТМЦ, возврат от покупателя; составляет отчеты.  Умело осуществляет поиск правовой информации с помощью информационно – правовой системы «Гарант» для организации работы структурного подразделения. | Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий.  Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий. |
| У8 - пользоваться автоматизированными системами делопроизводства | Правильно оформляет деловые письма, приказы с помощью программы Microsoft WORD.Планирует персональную деятельность с помощью Microsoft Outlook | Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий |
| У9 - применять методы и средства защиты информации | Умело использует антивирусные программы. | Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий |
| ***знать:***  З1 - основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации | Умело использует основные методы и средства обработки, хранения и накопления информации | Экспертная оценка выполнения практических заданий |
| З2 - назначение, состав, основные характеристики компьютера | В полной мере сформировано понимание назначений основных устройств компьютера, их характеристик. | Экспертное оценивание контрольной работы |
| З3 - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия | Правильно указывает и характеризует компоненты компьютерных сетей, раскрывает принципы пакетной передачи данных, объясняет организацию межсетевого взаимодействия. | Экспертная оценка контрольной работы |
| З4 - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения | Верно указывает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения, проводит классификацию программного обеспечения | Экспертная оценка контрольной работы |
| З5 - технологию поиска информации в Интернет | Умело использует алгоритм поиска информации в сети Интернет | Экспертная оценка практической работы |
| З6 - принципы защиты информации от несанкционированного доступа | В полной мере раскрывает принципы защиты информации от несанкционированного доступа, указывает меры защиты информации, описывает действия, необходимые для защиты информации. | Экспертная оценка письменного тестирования |
| З7 - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | В полной мере раскрывает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения | Экспертная оценка письменного тестирования. |
| З8 - основные понятия автоматизированной обработки информации | Имеет четкое представление об основных информационных процессах; об обработке информации, кодировании; об обществе информационных технологий; о назначении персонального компьютера; о технологиях обработки текста, графики, числовой информации; о системах управления базами данных; о компьютерных сетях; | Экспертное оценивание письменного тестирования |
| З9- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | В полной мере раскрывает основные угрозы информации, перечисляет методы обеспечения информационной безопасности. | Экспертное оценивание письменного тестирования |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные общие компетенции).** | **Основные показатели оценки результата.** | **Формы и методы контроля.** |
| ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | Демонстрация интереса к будущей профессии в учебной и практической деятельности. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ |
| ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Обоснование выбора  и применения  методов и способов  решения  профессиональных  задач  Составлять план работы и выполнять работу в соответствии с составленным планом. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ |
| ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | Адекватность принятия решений | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ |
| ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ. |
| ОК.5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. | Демонстрация умений по использованию технических устройств, программного обеспечения в профессиональной деятельности. | Экспертная оценка результатов выполнения практических и самостоятельных работ |
| ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Уверенное, этичное поведение в различных ситуациях. Взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями. | Экспертная оценка наблюдения за действиями обучающихся в учебной и практической деятельности. |
| ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | Умение организовать работу коллектива, брать на себя ответственность за результаты выполнения заданий. | Экспертная оценка во время наблюдения за деятельностью студентов в учебной и практической деятельности |
| ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Планирование студентами  повышения личностного и  квалификационного уровня,  самостоятельный,  профессионально ориентированный  выбор тематики творческих и  самостоятельных работ | Экспертная оценка действий обучающихся. |
| ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Анализ инноваций в области  товароведения | Экспертное оценивание результатов выполнения заданий в практической деятельности. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты (освоенные профессиональные компетенции)** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля** |
| ПК.1.1. Выявлять потребность в товарах. | Выявляет потребности в товарах при работе с базой данных «Товародвижение» и программой «1С: Торговля и склад» | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции. | Создает таблицу «Поставщики» при работе с базой данных «Товародвижение»  Заполняет справочники о поставщиках и потребителях в программе «1С: Торговля и склад» | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.1.3. Управлять товарными запасами и потоками. | Уверенно создает базу данных «Товародвижение», работает с ней.  Выполняет основные операции по оформлению прихода и реализации ТМЦ в программе «1С: Торговля и склад». | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров. | Использует различные программные средства при  оформлениидокументов напоставку и реализацию товаров. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности. | Точно описывает объекты торгового учета при заполнении справочника «Номенклатура» в программе «1С: Торговля и склад» | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров | Использует возможности текстового редактора при оформлении е результатов оценки качества товаров. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.2.3. Выполнять задания эксперта более высокой квалификации при проведении товароведной экспертизы. | Использует возможности текстового редактора при оформлении документации при проведении товароведной экспертизы.. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.3.1. Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации. | Использует программные средства при планировании основных показателей деятельности организации. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.3.2. Планировать выполнение работ исполнителями. | Использует программные средства при планировании выполнения работ исполнителями. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.3.3. Организовывать работу трудового коллектива. | Умение организовывать работу персонала, анализировать результаты работы.  Осуществляет поиск правовой информации для организации работы структурного подразделения. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | Использует программные средства при оценке результатов выполнения работ исполнителями. | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
| ПК.3.5. Оформлять учетно-отчетную документацию. | Использует возможности прикладных программ при оформлении  профессиональной учетно – отчетной документации.  Автоматизация ведения учетно – отчетной документации | Экспертная оценка выполнения практических заданий. |
|  |  | **Дифференцированный зачет** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты** | **Основные показатели оценки результата** | **Формы и методы контроля** |
| \*ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». |  |  |
| ЛР.9\*Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. |  |  |
| ЛР.11\*Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. |  |  |
| ЛР.13\*Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности |  |  |
| \*ЛР 14Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость |  |  |
| \*ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий |  |  |
| \*ЛР 16 Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства |  |  |
| \*ЛР17 Владеющий навыками принятия решений социально-бытовых вопросов |  |  |
| \*ЛР 18 Владеющий физической выносливостью в соответствии с требованиями профессиональной компетенции |  |  |
| \*ЛР 19 Осознающий значимость ведения ЗОЖ для достижения собственных и общественно – значимых целей |  |  |
| \*ЛР 20 Способный формировать проектные идеи и обеспечивать их ресурсно-программной деятельностью |  |  |
| \*ЛР 21 Способный к применению инструментов и методов бережливого производства |  |  |
| \*ЛР 22 Умеющий быстро принимать решения, распределять собственные ресурсы и управлять своим временем |  |  |
| \*ЛР 23 Способный к художественному творчеству и развитию эстетического вкуса |  |  |
| \*ЛР 24 Способный к сознательному восприятию экосистемы демонстрирующий экокультуру |  |  |
| \*ЛР 25 Способный к применению логистики навыков в решении личных и профессиональных задач |  |  |
| \*ЛР 26 Осознающий значимость профессионального развития в выбранной профессии |  |  |
| \*ЛР 27 Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума |  |  |
| \*ЛР 28 Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющими механизмами личности |  |  |

**Разработчики:**

ОГБПОУ УТПиТ Преподаватель Э.Г. Гочиева

(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)