

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «КАМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АВТОСЕРВИСА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ДЛЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ
по профессии
09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов

ПМ.01 ОФОРМЛЕНИЕ И КОМПОНОВКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2025

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦК математических, общих
естественнонаучных дисциплин и группы
«Информатика и вычислительная техника»
Председатель О.Ф. Денисенко
Протокол №13 от 10.06.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Замдиректора по учебной
производственной работе
ГБПОУ РО «КТСиА»
Н.Н. Казьмина
14.06.2025 г.

Рабочая программа учебной практики по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации, разработана на основе требований:

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов, утвержденного Приказом Минобрнауки России 11.11.2022 г. № 974 и технического профиля профессионального образования;

Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020г № 885/390);

Положения о практической подготовке обучающихся ГБПОУ РО «КТСиА», утвержденного приказом от 22.10.2020 г. № 322;

Положения о разработке рабочих программ практики основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Каменский техникум строительства и автосервиса» № 195 (приказ ГБПОУ РО «КТСиА» от 12.04.2022 г. № 67)

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Каменский техникум строительства и автосервиса» (далее - ГБПОУ РО «КТСиА»)

Разработчик:

Денисенко Олеся Федоровна, преподаватель высшей квалификационной категории
ГБПОУ РО «КТСиА»

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2	Тематический план и содержание учебной практики	7
3	Условия реализации рабочей программы учебной практики	13
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО в соответствии с ФГОС СПО по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов для всех форм обучения.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, целевых ориентиров, практических умений, приобретение навыков в рамках ПМ.01 «Оформление и компоновка технической документации» по основному виду профессиональной деятельности 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов по избранной профессии.

Вид деятельности: Оформление и компоновка технической документации

В результате освоения рабочей программы учебной практики обучающийся должен овладеть следующими профессиональными и общими компетенциями:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных.

ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов.

ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов.

ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые.

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.

ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных

ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных.

иметь практический опыт:

–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;

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, съемных 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 съемку и передачу цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер;
- обрабатывать аудио, визуальный контент и медиафайлы 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 медиафайлы средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования;
- производить распечатку, копирование и тиражирование документов на принтере и других периферийных устройствах вывода;
- использовать мультимедиа-проектор для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;
- вести отчетную и техническую документацию;

знать:

- устройство персональных компьютеров, основные блоки, функции и технические характеристики;
- архитектуру, состав, функции и классификацию операционных систем персонального компьютера;
- виды и назначение периферийных устройств, их устройство и принцип действия, интерфейсы подключения и правила эксплуатации;
- принципы установки и настройки основных компонентов операционной системы и

драйверов периферийного оборудования;

- принципы цифрового представления звуковой, графической, видео и мультимедийной информации в персональном компьютере;
- виды и параметры форматов аудио-, графических, видео- и мультимедийных файлов и методы их конвертирования;
- назначение, возможности, правила эксплуатации мультимедийного оборудования;
- основные типы интерфейсов для подключения мультимедийного оборудования;
- основные приемы обработки цифровой информации;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки звука;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки графических изображений;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента;
- структуру, виды информационных ресурсов и основные виды услуг в сети Интернет;
- назначение, разновидности и функциональные возможности программ для создания веб-страниц;
- нормативные документы по охране труда при работе с персональным компьютером, периферийным, мультимедийным оборудованием и компьютерной оргтехникой.

1.3 Количество часов на учебную практику:

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики по ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации - 144 часов.

2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование раздела, тем	Виды работ учебной практики	Тема урока учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
		Инструктаж по технике безопасности.	Общие вопросы БУТ	6
Раздел 1. Оформление и компоновка технической документации				132
	3 Подключение кабельной системы персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования 4 Ввод информации в ПК. 5 Сканирование, обработка и распознавание документов. 6 Распечатка, копирование и тиражирование документов. 7 Выполнение фото и видео- съёмки передача информации на персональный компьютер. 8 Настройка и работа в ОС Windows 9 Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет для изучения специализированных	Тема 1.1. Настройка функционирования и подключения персонального компьютера	Требования техники безопасности при работе в кабинете информатики. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с содержанием учебной практики. Изучение аппаратных и программных характеристик персонального компьютера, видом периферийного и мультимедийного оборудования в учебном кабинете. Подключение и настройка параметров функционирования персонального компьютера, периферийного и мультимедийного оборудования. Ведение отчетной и технической документации;	6
		Тема 1.2. Ввод информации в ПК. Сканирование, обработка и распознавание документов.	Ввод цифровой аналоговой информации в персональный компьютер с бумажных и съемных носителей; Перевод аналоговой информации в цифровую, путем сканирования, распознавания, сохранения документов в необходимом формате. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов. Обработка документов в различных редакторах, конвертирование файлов.;	6

<p>программ редакторов для ра-боты с мультимедийным контентом</p> <p>10 Ввод информации и редактирование в 11 текстовом процессоре MS Word</p>	<p>Тема 1.3. Распечатка, копирование и тиражирование документов</p>	<p>Подготовка документов к тиражированию. Выполнение распечатки, копирования и тиражирования документов на принтере и других периферийных устройствах вывода. Распечатка на МФУ, копирование и тиражирование документов на съемные носители информации.</p>	6
	<p>Тема 1.4. Выполнение фото и видеосъемки передача информации на персональный компьютер.</p>	<p>Подготовка фотоаппарата и видеокамеры к съемке, установка карт памяти, даты и времени, выбор режима съемок. Выбор объектов съемки. Выполнение съемки и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер. Структурированное хранение информации.</p>	6
	<p>Тема 1.5. Настройка и работа в ОС</p>	<p>Настройка основных компонентов операционной системы и программ редакторов. Работа с операционной средой Windows. Настройка пользовательского интерфейса Windows. Демонстрация установки ОС Windows. Работа с файлами данных (копирование, перемещение, создание, удаление файлов и папок) на локальных, съемных запоминающих устройствах, а также дисках локальной сети и в Интернете.</p>	6
	<p>Тема 1.6. Изучение и поиск информации в интернете</p>	<p>Изучение, поиск и анализ информации в глобальной сети Интернет. Сохранение информации для дальнейшей работы. Конвертирование файлов. Тиражирование информации. Осуществление навигации по ресурсам сети Интернет для изучения специализированных программ редакторов для работы с мультимедийным контентом</p>	6

		Тема 1.7. Работа в MS Word	Создание текстовых документов, форматирование документов, проверка орфографии. Создание и форматирование таблиц в текстовом редакторе. Использование расчетных функций в таблицах и построение диаграмм и графиков. Вставка в текстовый документ графических объектов из файлов и библиотеки. Создание и настройка графических объектов средствами текстовых редакторов. Использование сносок, указателей и закладок в текстовых документах. Создание многостраничного текстового документа. Форматирование многостраничного текстового документа, создание оглавлений и глоссариев.	6
		Тема 1.8. Работа в MS Excel	Создание и форматирование таблиц в табличных процессорах. Использование формул в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям. Использование функций в расчетных операциях с данными таблиц по заданным условиям. Построение диаграмм и графиков по табличным данным. Сортировка, фильтрация данных. Подготовка к печати, вывод на печать. Создание сводных таблиц по заданным условиям.	6
		Тема 1.9. Работа с презентациями	Создание мультимедийных презентаций из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Использование медиа проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера;	6
		Тема 1.10. Работа в растровом графическом редакторе	Обработка визуального контента средствами графических редакторов. Работа с готовым растровым изображением. Создание надписи по заданным условиям. Создание	6

			растрового изображения по заданным условиям. Работа с кистями по заданным условиям. Использование фильтров при создании растрового изображения. Работа со слоями.	
			Создание и редактирование графических объектов. Монтаж в растровой графике по заданным условиям. Создание коллажа в растровой графике по заданным условиям. Создание слайд-шоу.	6
		Тема 1.11. Работа в векторном графическом редакторе	Обработка визуального контента средствами графических редакторов. Создание примитивов и геометрических фигур. Редактирование изображений. Импортирование и экспортирование графических файлов.	6
			Формирование и обработка фигур. Наложение и распыление изображений. Заливка и обводка объекта. Объединение объектов и трансформация объектов. Создание эффектов. Ввод текста. Операции оформления. Форматирование текста. Создание логотипа типа.	6
		Тема 1.12. Работа в редакторе трехмерной графики	Изучение интерфейса программы трехмерной графики. Управление сценой. Создание и обработка объектов. Создание сеточных моделей.	6
			Работа с модификаторами. Сеточные модели и модификаторы	6
			Создание платины. Работа с телами вращения, материалами, текстурами. Выполнение рендеринга. Создание анимации.	6
		Тема 1.13. Конвертирование файлов	Изучение программ по материалам сети Интернет для конвертирования файлов с	6

			цифровой информацией. Сохранение программ конверторов на персональном компьютере. Работа в программах по конвертированию. Структурированное сохранение файлов с цифровой информацией.	
		Тема 1.14. Работа с мультимедийным контентом и мультимедийным оборудованием	Комплексная работа с мультимедийным контентом на персональном компьютере. Использование мультимедиа-проектора для демонстрации содержимого экранных форм.	6
		Тема 1.15. Ввод и редактирование аудиоинформации	Ввод аудиоинформации в персональный компьютер с помощью мультимедийного оборудования. Сохранение аудиоинформации в ПК. Установка звуковых редакторов на персональный компьютер.	6
		Тема 1.16. Воспроизведение аудио контента	Воспроизведение аудио контента и медиа файлов средствами персонального компьютера и мультимедийного оборудования. Корректировка звукового воспроизведения, настройка звука	6
		Тема 1.17. Ввод и редактирование видео информации	Подготовка визуального контента для редактирования. Обработка визуального контента и медиафайлов средствами видеоредакторов. Наложение текстов, эффектов, настройка времени	6
		Тема 1.18. Работа со слайд-шоу	Подготовка исходного материала для слайд-шоу. Установка и изучение интерфейса программного обеспечения для создания слайд-шоу. Создание слайд-шоу из исходных аудио, визуальных и мультимедийных компонентов. Наложение эффектов, переходов, титров.	6
		Дифференцированный зачет		6
			Итого	144

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Рабочая программа учебной практики реализуется в лаборатория «Информационных систем и ресурсов»

Основное оборудование:

- автоматизированные рабочие места обучающихся (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 16 Гб или аналоги);
- автоматизированное рабочее место преподавателя (процессор не ниже Core i5, оперативная память объемом не менее 32 Гб или аналоги)
- маркерная доска.

Дополнительное оборудование:

- многофункциональное устройство (МФУ) формата А4

Технические средства

Основное оборудование:

- демонстрационные стенды;
- интерактивная доска;
- аудиосистема;
- проектор и экран

Дополнительное оборудование:

- программное обеспечение общего и профессионального назначения.

Специализированное оборудование, мебель и системы хранения

Основное оборудование

- офисные кресла

Дополнительное оборудование

- сплит система

Демонстрационные учебно-наглядные пособия

Основное оборудование:

- комплект учебников (учебных пособий) по количеству обучающихся.

Дополнительное оборудование:

учебные и демонстрационные материалы

3.2 Информационное обеспечение обучения:

3.2.1 Основная литература:

Печатные издания:

1. Белокопытов, А.В. Компьютерные технологии обработки информации / А.В. Белокопытов. - М.: Белокопытов Алексей Вячеславович, 2021. - 243 с.
2. Федорова, Г.Н. Основы проектирования баз данных: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Федорова. – М.: Издательский центр «Академия», 2023. – 224 с.

3.2.2 Дополнительная литература:

Электронные издания:

1. Белаш В.Ю. Информационно-коммуникационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Белаш В.Ю., Салдаева А.А. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111182.html>
2. Самуйлов, С. В. Информационные технологии. Основы работы в MS Word и Excel : учебное пособие для СПО / С. В. Самуйлов, С. В. Самуйлова. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 96 с. — ISBN 978-5-4488-1585-0, 978-5-4497-

1972-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126617.html>

3. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-8951-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/185903>

4. Трушков, А. С. Статистическая обработка информации. Основы теории и компьютерный практикум : учебное пособие для спо / А. С. Трушков. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 152 с. — ISBN 978-5-8114-6785-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152664>

5. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля ПМ.01 Оформление и компоновка технической документации является освоение теоретического материала и выполнение практических работ для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, а также выполнения обучающимися учебно-производственных заданий. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы учебной практики осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Выполнять ввод и обработку текстовых данных	Качество и грамотность использования аппаратного обеспечения, периферийных устройств, операционной системы персонального компьютера и мультимедийного оборудования.	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Выполнять преобразование данных, связанных с изменениями структуры документов	Качество и грамотность ввода цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей.	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ПК 1.3. Выполнять разметку и форматирование документов различных форматов	Качество и грамотность последовательного форматирования документов различных форматов	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ПК 1.4. Конвертировать аналоговые данные в цифровые	Качество и грамотность обработки аудио и визуального контента средствами звуковых, графических и видеоредакторов.	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет

ПК 1.5. Выполнять подготовку цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования	Качество подготовки цифровых данных для дальнейшей обработки и архивирования.	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ПК 1.6. Формировать запросы для получения информации в базах данных	Качество и грамотность формирования запросов для получения информации из различных баз данных.	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ПК 1.7. Выполнять операции с объектами базы данных	Качество и грамотность работы с информацией, хранящейся в различных базах данных.	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Освоение профессиональных компетенций, Участие в студенческих олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- применение методов и способов решения профессиональных задач в области хранения, передачи и публикации цифровой информации	Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую Деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</p>	<p>решение стандартных и нестандартных задач при принятии управленческих решений анализ и коррекция деятельности</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>- взаимодействие с работодателем - взаимодействие в команде, взаимодействие с обучающимися, преподавателями</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<p>- применение ПК в области организации работ, применении информационно - коммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>	<p>- решение ситуационных задач в рамках профессионального модуля. - демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений. - умение применять стандарты</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>

<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, Принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>- содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применяет знания об изменении климата бережливо и эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>- Использует средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на Государственном и иностранном языках</p>	<p>- Использует профессиональную документацию на государственном и иностранном языках</p>	<p>Текущий контроль: Оценка результатов выполнения заданий (видов работ в форме практической подготовки). Оценка результатов самостоятельной работы. Итоговый контроль Дифференцированный зачет</p>