

Министерство сельского хозяйства РФ  
Мичуринский филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Брянский государственный аграрный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**дисциплины**  
**ОП.07. «Информационные технологии в профессиональной**  
**деятельности»**

Специальность 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Брянск, 2024

ББК 74.57

Р 13

**Согласована:**

Зав. библиотекой

\_\_\_\_\_ Ильютенко С. Н.

23.05.2024 г.

**Рассмотрена и  
рекомендована:**

ЦМК

общепрофессиональных  
дисциплин

Протокол № 9

от 23.05.2024 г.

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_ Савелькина Н.А.

**Утверждаю:**

Зам. директора по учебной  
работе центра СПО

\_\_\_\_\_ Панаскина Л.А.

23.05.2024 г.

Р 13

Рабочая программа дисциплины ОП.07. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» / Сост. Н. В. Ромашина. – Брянск: Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2024. – 19 с.

Рабочая программа дисциплины ОП.07. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Организация-разработчик: Мичуринский филиал  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Печатается по решению методического совета Мичуринского филиала  
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

ББК 74.57

© Ромашина Н. В., 2024

© Мичуринский филиал

ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины .....	4
2. Структура и содержание дисциплины .....	6
3. Условия реализации рабочей программы дисциплины .....	14
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины .....	16

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы дисциплины**

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

## **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Дисциплина ОП.07. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны формироваться следующие профессиональные (ПК) и общие (ОК) компетенции:

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

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

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

В рамках рабочей программы дисциплины обучающиеся осваивают умения и знания.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
<b>ПК 6.1.-6.4.</b> <b>ОК 01.</b> <b>ОК 02.</b> <b>ОК 03.</b> <b>ОК 04.</b> <b>ОК 05.</b> <b>ОК 06.</b> <b>ОК 07.</b> <b>ОК 09.</b> <b>ОК 10.</b>	-У1 пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; -У2 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -У3 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; -У4 обеспечивать информационную безопасность; -У5 применять антивирусные средства защиты информации; -У6 осуществлять поиск необходимой информации	-31 основные понятия автоматизированной обработки информации; -32 общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; -33 базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; -34 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -35 методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; -36 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>96</b>
<b>В том числе во взаимодействии с преподавателем:</b>	<b>92</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	72
Из них в форме практической подготовки	70
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>4</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент рабочей программы, результаты обучения (освоенные умения и знания)
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Методы и средства информационных технологий</b>		<b>10</b>	
Введение.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1.- ОК 7. ОК 9.- ОК 10.</b>

	Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Логическая структура дисциплины, её место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи. Правила пожарной безопасности и охраны труда.		31, 36
Тема 1.1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9.- ОК 10.  31, 32, 34
	Основные понятия и определения. Информационные системы (ИС). Классификация информационных систем. Классификация персональных компьютеров.		
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1.- ОК 7. ОК 9.- ОК 10.  31, 32, 35
	Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства. Плоттеры. Дигитайзеры. Цифровые камеры. Источники бесперебойного питания. Технические средства презентаций.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	4	31, 34, 36 У2, У3, У6
	Параметры работы печатающих устройств. Настройка параметров работы печатающих устройств. Сканирование документов.		
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных</b>		58	

<b>программ в области профессиональной деятельности</b>			
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ПК 6.1.-ПК 6.3 ОК 1.- ОК 7. ОК 9.- ОК 10.  31, 33, 34, 35, 36</b>
	Возможности текстового редактора Microsoft Word. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.		
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>10</b>	<b>33, 34, 35 У1, У2, У3, У4, У6</b>
	Создание и форматирование текста в MS Word. Разбивка текста на колонки. Создание списков. Вставка таблиц в документы. Вставка таблиц, строк, столбцов. Работа с таблицами в MS Word. Работа с шаблонами. Вставка объектов, нумерации страниц в MS Word. Комплексное использование возможностей MS Word для создания текстовых документов. Контрольная работа по ТР Microsoft Word.		
Тема 2.2. Технология обработки графической	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ПК 6.1.-ПК 6.3. ОК 1.- ОК 7.</b>



информации.	Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации		<b>ОК 9.- ОК 10.</b> <b>31, 33, 34, 35, 36</b>
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>10</b>	<b>33, 34, 35</b> <b>У1, У2, У3, У4, У6</b>
	Работа с графиками и диаграммами. Организационные диаграммы в документе. Работа с таблицами, блок-схемами. Сравнение растровой и векторной графики. MS Publisher. Создание рекламного буклета. Создание рекламного буклета гостиницы. Создание черно-белых изображений.		
Тема 2.3. Компьютерные презентации.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ПК 6.1.-ПК 6.3.</b> <b>ОК 1.- ОК 7.</b> <b>ОК 9.- ОК 10.</b>
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		<b>31, 33, 34, 35, 36</b>
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>6</b>	<b>33, 34, 35</b> <b>У1, У2, У3, У4, У6</b>
	Создание типовой презентации. Создание презентаций в MS PowerPoint. Создание презентации «Кухни народов мира».		

Тема 2.4. Электронные таблицы.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1.- ОК 7. ОК 9.- ОК 10.</b>
	Методика работы с электронными таблицами Microsoft Excel. Особенности экранного интерфейса программы. Основные элементы, основы манипулирования с таблицами, ввод данных и формул, расчетные операции, построение диаграмм, связывание данных таблицы.		<b>31, 33, 34, 35, 36</b>
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>10</b>	<b>33, 34, 35 У1, У2, У3, У4, У6</b>
Тема 2.5. Технология использования систем управления базами данных.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ПК 6.1.-ПК 6.3. ОК 1.- ОК 7. ОК 9.- ОК 10.</b>
	Общие сведения о базах данных. Методика работы с базами данных Microsoft Access. Окно, основные элементы. Формы и таблицы. Связь между таблицами и целостность данных. Запросы. Отчеты.		<b>31, 33, 34, 35, 36</b>
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>12</b>	<b>33, 34, 35 У1, У2, У3, У4, У6</b>

	<p>Создание таблиц базы данных в СУБД MS Access.  Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS Access.  Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access.  Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS.  Создание и работа с однотобличной базой данных в MS Access.  Создание многотабличной базы данных в MS Access  Создание подчиненных форм в СУБД MS Access.</p>		
<b>Раздел 3. Основы информационной и компьютерной безопасности.</b>		<b>28</b>	
Тема 3.1. Информационная безопасность	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>Информационная безопасность.  Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.  Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов  Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p>	<b>2</b>	<p><b>ПК 6.1.-ПК 6.3.  ОК 1.- ОК 7.  ОК 9.- ОК 10.</b></p> <p><b>31, 33, 34, 35, 36</b></p> <p><b>34, 35  У1, У2,У3, У4,  У5, У6</b></p>
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>10</b>	

	<p>Организация защиты информации на персональном компьютере.          Построение концепции информационной безопасности предприятия.          Работа с антивирусным программным обеспечением.</p>		
<p>Тема 3.2.          Телекоммуникационные сети различного типа.</p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>	<p><b>2</b></p>	<p><b>ПК 6.1.-ПК 6.3.          ОК 1.- ОК 7.          ОК 9.- ОК 10.</b></p> <p><b>31, 33, 34, 35, 36</b></p>
	<p>Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация.          Настройка Internet Explorer.          Электронная почта и телеконференции</p>		
	<p>Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов.          Форматирование текста и размещение графики.          Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.</p>		
	<p><b>Тематика практических занятий</b></p>	<p><b>10</b></p>	
	<p>Назначение и принципы использования аппаратного и программного обеспечения, сетевых технологий.          Поиск информации в сети Internet.          Электронная почта (E-Mail).          Методы и средства создания и сопровождения сайта.          Создание Web-страницы предприятия общественного</p>		<p><b>33, 34, 35          У1, У2, У3, У4,          У5, У6</b></p>

	питания. Комплексное использование информационных технологий при обработке документов.		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Обобщение изученного материала по курсу. Подготовка к дифференцированному зачету.	<b>4</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>			<b>ПК 6.1.-6.4. ОК 01.-07. ОК 09. ОК 10. У 1-6 З 1-6</b>
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение реализации рабочей программы**

Для реализации рабочей программы дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности № 26**

Стол и кресло для преподавателя, столы и кресла для обучающихся, персональные компьютеры ALTAWing B730MDi3-3225 монитор ViewSonic – 13 шт. с выходом в сеть Интернет и программным обеспечением: MS Windows 7, Microsoft Office 2010, Конструктор тестов 3.1, КОМПАС-3D, Яндекс Браузер (бесплатное\свободно распространяемое), Project Expert, 7 Zip (бесплатное\свободно распространяемое), переносное мультимедийное оборудование (экран Projecta SlimScreen (180x180 см) Matte WhiteS, Case Black Grey, мультимедийный проектор BenQ Projector MW663 (DLP, 3000 люмен, 13000:1, 1280x800, D-Sub, HDMI, RCA, S-Video, USB, ПДУ, 2 D/3D), комплект таблиц, альбом учебный, учебно-методический комплекс «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

##### **Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности № 25**

Учебная аудитория для проведения практических занятий, самостоятельной работы, текущего контроля.

Стол и кресло для преподавателя, столы и кресла для обучающихся, персональные компьютеры ITP Business – 15 шт. с выходом в сеть Интернет и программным обеспечением: MS Windows 10, 1С: Предприятие 8, LibreOffice (бесплатное\свободно распространяемое), Яндекс.Браузер (бесплатное\свободно распространяемое), Наш Сад 10, GIMP (бесплатное\свободно распространяемое), Inkscape Project (бесплатное\свободно распространяемое), СПС Консультант Плюс, Налогоплательщик ЮЛ (бесплатное\свободно распространяемое), Экономический анализ 4.0, MathCad Edu, Ramus Educational (бесплатное\свободно распространяемое), Bizagi Modeler (бесплатное\свободно распространяемое), 7 Zip (бесплатное\свободно распространяемое).

**Учебно-методическое обеспечение:** учебно-методический комплекс дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности», включающий учебное пособие, практикум, методические указания по изучению дисциплины, методические рекомендации по преподаванию дисциплины.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы**

Для реализации рабочей программы дисциплины библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые ФУМО для использования в образовательном процессе.

### **3.2.1. Основные источники (ОИ):**

ОИ 1. Гербер, И. А., Информационные технологии в профессиональной деятельности для профессии повар-кондитер (с практикумом) : учебно-практическое пособие / И. А. Гербер, Е. Г. Глебова, Л. Е. Попова. — Москва : КноРус, 2023. — 359 с. — ISBN 978-5-406-11568-8. — URL: <https://book.ru/book/949269>. — Текст : электронный.

ОИ 2. Информационные технологии и основы вычислительной техники : учебник / Составитель Т. П. Куль. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 264 с. — ISBN 978-5-8114-4287-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148223>

ОИ 3. Вебер, Н. П., Информационные технологии в профессиональной деятельности для специальности "Поварское и кондитерское дело". Практикум : учебное пособие / Н. П. Вебер. — Москва : КноРус, 2023. — 185 с. — ISBN 978-5-406-10875-8. — URL: <https://book.ru/book/947068> . — Текст : электронный.

ОИ 4. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL: <https://book.ru/book/948895>. — Текст : электронный.

### **3.2.2. Дополнительные источники (ДИ):**

ДИ 1. Андреева Н. М. и др. Практикум по информатике : учебное пособие для спо / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6923-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153677>

ДИ 2. 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>

ДИ 3. Шитов, В. Н., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2023. — 322 с. — ISBN 978-5-406-11304-2. — URL: <https://book.ru/book/948868>. — Текст : электронный.

### **3.2.3. Интернет-ресурсы (И-Р):**

ИР 1. ЭБС «Book.ru» [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <https://www.book.ru/> . - Заглавие с экрана.

ИР 2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://window.edu.ru/catalog/> . - Заглавие с экрана.

ИР 3. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс]: сайт // Режим доступа: <http://www.osp.ru>. - Заглавие с экрана.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Формы и методы оценки</b>
<b>Умения:</b>	
-пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка выполнения практических заданий на ДЗ
-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка выполнения практических заданий на ДЗ
-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка выполнения практических заданий на ДЗ
-обеспечивать информационную безопасность;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка выполнения практических заданий на ДЗ
-применять антивирусные средства защиты информации;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка выполнения практических заданий на ДЗ
-осуществлять поиск необходимой информации	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка выполнения практических заданий на ДЗ
<b>Знания:</b>	
-основные понятия автоматизированной обработки информации;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ, тестирования и др. видов текущего контроля,



	экспертная оценка устных ответов и тестирования на ДЗ
-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ, тестирования и др. видов текущего контроля
-базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ, тестирования и др. видов текущего контроля
-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка устных ответов и тестирования на ДЗ
-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка устных ответов и тестирования на ДЗ
-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов деятельности студентов при выполнении домашних работ, тестирования и др. видов текущего контроля, экспертная оценка устных ответов и тестирования на ДЗ

### **Критерии оценок:**

Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям

Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.

Точность оценки, самооценки выполнения

Соответствие требованиям инструкций, регламентов

Рациональность действий и т.д.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения проверяют у обучающихся не только освоенные умения и усвоенные знания, но и сформированность общих и профессиональных компетенций.

## Технологии формирования общих компетенций

Код и содержание общих компетенций	Технологии формирования ОК (на учебных занятиях)
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа-ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Демонстрация ответственности за принятые решения, обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Грамотность устной и письменной речи, ясность формулирования и изложения мыслей.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Соблюдение норм поведения во время учебных занятий.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности согласно формируемым умениям.
ОК.10. Пользоваться профессиональной	Эффективность использования в

документацией на государственном и иностранном языках.	профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.
--	--