

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 43.02.10 Туризм

Тюмень 2022


Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 7 мая 2014 г., № 474; (зарегистрирован в Минюсте РФ 19.06.2014 №32806)

Разработчик: Г.А. Рундина, преподаватель высшей квалификационной категории

Одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10А от 27 мая 2022 г.
Председатель ПЦК


(подпись) Е.А. Флоря

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

(подпись) А.Е. Путрина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно - коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> -- работать в операционной системе; - работать с текстовым редактором; - работать с электронными таблицами; - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; - выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий. 	<ul style="list-style-type: none"> -- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; - правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; - общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; - методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; - общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; - общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; - правила использования оргтехники и основных средств связи; - стандартное программное обеспечение делопроизводства.

1.3 Личностные результаты, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

Код ЛР	Дескрипторы
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 13	Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации
ЛР 14	Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм
ЛР 15	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 22	Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума.
ЛР 23	Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения.
ЛР 24	Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой аудиторией.
ЛР 25	Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющимися механизмами личности.
ЛР 26	Готовый принимать участие в самоуправлении техникума.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	74
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	54
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия	-
практические занятия	34
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	20
Консультация	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке экономической информации		42	
Тема 1.1. Информационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	1. Компьютер как техническое устройство обработки информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера.		
	2. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		
	3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения		
	4. Основные функции современной системы офисной автоматизации.		
	5. Состав и характеристика пакета электронного офиса.		
	Самостоятельная работа	2	
Тема 1.2. Текстовый процессор	1 Самостоятельная работа №1. Подготовка презентации на тему: «История развития информационных технологий».	2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	Содержание учебного материала	2	
	1. Обработка информации текстовыми процессорами.		
	2. Деловой текстовый документ.		
	3. Стили оформления документов.		
	4. Шаблоны и формы.		
	5. Таблицы в текстовых документах		
	Практические занятия	4	
	1 Практическое занятие №1. Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов	2	
	2 Практическое занятие №2. Оформление деловой корреспонденции. Рассылка документов.	2	
	Самостоятельная работа	4	
	1 Самостоятельная работа №2. Подготовка презентации на тему: «Технологии мультимедиа»	2	
	2 Самостоятельная работа №3. Подготовка реферата на тему: «Компьютерные технологии в туристской индустрии»	2	

Тема 1.3. Табличный процессор	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	1.	Внедрение и связывание объектов, комплексные документы.		
	2.	Использование деловой графики для визуализации текстовой информации.		
	3.	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач.		
	4.	Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.		
	Практические занятия		4	
	1.	Практическое занятие №3. Проектирование и заполнение табличного документа. Создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Деловая графика в табличном процессоре.	2	
	2.	Практическое занятие №4. Функции табличного процессора их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов.	2	
	Самостоятельная работа		6	
	1.	Самостоятельная работа №4. Подготовка реферата на тему: «Обзор программ деловой графики»	2	
2	Самостоятельная работа №5. Подготовить презентацию на тему «Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции»	2		
3	Самостоятельная работа №6. Подготовить презентацию на тему «Информационные технологии делопроизводства и документооборота»	2		
Тема 1.4. Коммуникационные технологии в обработке экономической информации	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	1.	Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.		
	2.	Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности.		
	3.	Сервисы локальных и глобальных сетей.		
	4.	Инtranet и Интернет.		
	5.	Технология поиска информации в Интернет.		
	6.	Организация работы с электронной почтой.		
	7.	Использование ресурсов локальной сети.		
	Практические занятия		2	
	1	Практическое занятие №5. Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой.	2	
	Самостоятельная работа		4	
	1	Самостоятельная работа №7. Подготовить презентацию на тему «Информационно-поисковые системы»	2	
	2	Самостоятельная работа №8. Подготовить презентацию на тему «Системы коллективного использования информации»	2	

Тема 1.4. Информационные технологии делопроизводства и документооборота.	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	1	Автоматизированные системы делопроизводства, их виды и функции.		
		Представление документов в электронном виде.		
	2	Юридический статус электронного документа, цифровая подпись.		
	3	Документооборот на основе электронной почты.		
	Самостоятельная работа		2	
	1	Самостоятельная работа №9. Подготовить схему «Организация защиты документов электронного офиса»	2	
Тема 1.5. Методы и средства защиты деловой информации	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	1.	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.		
	2.	Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.		
	3.	Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.		
	Самостоятельная работа		2	
		1	Самостоятельная работа №10. Создать презентацию «Защита информации в компьютерных сетях»	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации бухгалтерского учета			32	
Тема 2.1. Автоматизация деятельности предприятий туристской индустрии	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15,
	1.	Направления автоматизации деятельности. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем, их сравнительная характеристика.		
Тема 2.2. Специализированное программное обеспечение	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15,
	1.	Специализированное программное обеспечение для предприятия туристской индустрии. Структура специализированного программного обеспечения.		
	2.	Интерфейс специализированного программного обеспечения.		
Тема 2.3. Технология работы с программным обеспечением	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ПК 2.1 – ПК 2.6 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.3 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15, ЛР 22 – ЛР 26
	1.	Основные функции, режимы и правила работы с системами бронирования и резервирования		
	2.	Контекстная помощь, работа с документацией		
	Практические занятия		24	
	1.	Практическое занятие №6. Работа с базами туроператоров	2	
	2.	Практическое занятие №7. Ввод информации об объектах	2	
	3.	Практическое занятие №8. Создание баз данных по туристским продуктам	2	
	4.	Практическое занятие №9. Оформление операций по бронированию	2	
	5.	Практическое занятие №10. Оформление документации по резервированию	2	
	6.	Практическое занятие №11. Составление и оформление заявочной документации	2	
	7.	Практическое занятие №12. Формирование отчетов в информационной системе	2	
	8.	Практическое занятие №13. Работа с электронными каталогами	2	

	9.	Практическое занятие №14. Работа с ценовыми приложениями	2	
	10.	Практическое занятие №15. Обработка заявок на бронирование и ведение базы заявок	2	
	11.	Практическое занятие №16. Формирование внутренних отчетов в локальной сети	2	
	12.	Практическое занятие №17. Формирование внешних отчетов	2	
Тема 2.4. Информационная безопасность и защита информации	Содержание учебного материала		2	ПК 1.1 – ПК 1.7 ОК 01 – ОК 09 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13 – ЛР 15,
	1	Информационная безопасность и защита информации при работе с профессиональным программным обеспечением		
	2	Основные правила обеспечения информационной безопасности программного комплекса. Сохранение и восстановление информационной базы.		
Всего:			74	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование лаборатории:

стол письменный - 18, стул - 33, моноблок - 14, доска интерактивная - 1, доска магнитно-меловая - 1, шкаф для документов - 2, огнетушитель - 2, лицензированное программное обеспечение; учебно-методический комплекс УД.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме [Электронный ресурс] : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2021. — 340 с. — (Профессиональное образование). —URL: www.biblio-online.ru

Дополнительная литература:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. для студ. СПО / Е. В. Михеева. - 4-е изд., стер. - Москва : Академия, 2020. - 416 с. - URL : www.academia-moscow.ru

Интернет-ресурсы:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. — URL : vlad-ezhov.narod.ru/2022

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: - общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; - правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; - общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; - методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; - общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; - общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; - правила использования оргтехники и основных средств связи; -- стандартное программное обеспечение делопроизводства.	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения терминологии.	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. Промежуточная аттестация: выполнение заданий на дифференцированном зачете.
Умения: - работать в операционной системе; - работать с текстовым редактором; - работать с электронными таблицами; - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; - выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности. Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий. Точность оценки, самооценки выполнения. Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий.	Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. Промежуточная аттестация: Выполнение заданий на дифференцированном зачете.
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выбирает способы решения задач профессиональной деятельности, применительно	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на

	к различным контекстам.	практических занятиях
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Осуществляет поиск и анализ информации необходимой для выполнения профессиональных задач	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применяет стандарты антикоррупционного поведения.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Содействует сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действует в чрезвычайных ситуациях.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Использует информационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях
<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.</p> <p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p> <p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p> <p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p> <p>ПК 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.</p> <p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на</p>	<p>- выявляет запросы потребителя;</p> <p>- информирует потребителя о туристских продуктах;</p> <p>Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>- рассчитывает стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p> <p>- оформляет турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p> <p>- выполняет работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p> <p>- оформляет документы строгой отчетности.</p> <p>- контролирует готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу</p>	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы

<p>маршрут. ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте. ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте. ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте. ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной. ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке. ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. ПК 3.2. Формировать туристский продукт. ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта. ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения. ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных. ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	<p>на маршрут. - инструктирует туристов о правилах поведения на маршруте. - координирует и контролировать действия туристов на маршруте. - умеет обеспечивать безопасность туристов на маршруте. - контролирует качество обслуживания туристов принимающей стороной. - оформляет отчетную документацию о туристской поездке. - проводит маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта. - умеет формировать туристский продукт. - рассчитывает стоимость туристского продукта. - умеет взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта. - планирует деятельность подразделения. - организывает и контролировать деятельность подчиненных. - оформляет отчетно-планирующую документацию.</p>	
<p>ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>- соблюдение норм проявления и демонстрации уважения к людям труда, поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, - осознающий ценность собственного труда - демонстрация стремления к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка личностных результатов в процессе выполнения и защиты: - практических занятий - видов заданий по самостоятельной работе - практических заданий на зачете по дисциплине;</p>
<p>ЛР10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	<p>- проявление заботы о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка личностных результатов в процессе выполнения и защиты: - практических занятий - видов заданий по самостоятельной работе - практических заданий на зачете по дисциплине;</p>
<p>ЛР 13 Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p>демонстрация умений эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка личностных результатов в процессе выполнения и защиты: - практических занятий - видов заданий по самостоятельной работе - практических заданий на зачете по дисциплине;</p>

ЛР 14. Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	демонстрация навыков анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	
ЛР 22 Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума.	Принимает активное участие в создании положительного имиджа техникума	Экспертное наблюдение и оценка личностных результатов в процессе выполнения и защиты: - практических занятий - видов заданий по самостоятельной работе - практических заданий на зачете по дисциплине;
ЛР 23. Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения	- соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся, санитарно-гигиенических норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик, - соответствие требованиям корпоративной культуры	
ЛР 24. Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой аудиторией.	Проявляет активное участие в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой аудиторией.	Экспертное наблюдение и оценка личностных результатов в процессе выполнения и защиты: - практических занятий - видов заданий по самостоятельной работе - практических заданий на зачете по дисциплине;
ЛР 25 Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющимися механизмами личности.	Демонстрирует навыки на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющимися механизмами личности.	
ЛР 26 Готовый принимать участие в самоуправлении техникума.	Демонстрация готовности принимать участие в самоуправлении техникума.	