

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.03.2023 08:26:53
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8e4b5b



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 4 от «24.» марта 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Н.В. Фейгельман



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.14 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»

г. Тула 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессиональных дисциплин профессионального учебного цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения».

Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 5 ОК 6 ПК 1.5 ПК 2.1 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей	состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

очная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
теоретическое обучение	12
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	24
Самостоятельная работа	18
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

заочная форма обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	54
в том числе:	
теоретическое обучение	2
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	6
Самостоятельная работа	46
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Введение. Современные информационные технологии	Содержание учебного материала	1	ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
	Роль информационной деятельности в современном обществе. Составляющие ИТ, развитие ИТ. Определения понятия «компьютерные технологии», классификация автоматизированных систем, виды обеспечения автоматизированных систем.		
Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Практические занятия: Основные устройства входящие в компьютер	1	
Раздел 2. Системное и прикладное программное обеспечение			
Тема 2.1. Назначение и основные функции операционных систем	Содержание учебного материала: Основные характеристики ПК. Состав устройств ПК. Поколение ЭВМ. Системное программное обеспечение. Системы программирования. Прикладное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения.	2	
Тема 2.2. Классификация прикладного программного обеспечения	: Практические занятия: Офисные программные средства. Командный интерфейс прикладных программ. Моделирование виртуальной логистической деятельности. Подбор программного обеспечения для организации логистической деятельности.		
Раздел 3. Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Принципы организации и	Содержание учебного материала:	2	
	Основные принципы работы Internet. Интернет технологии, способы и скоростные		

информационные ресурсы сети Internet.	характеристики подключения, провайдер, браузер, поисковый сервер.		ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
	Практическое занятие: Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Поиск информации в глобальной сети. История развития сети Интернет. Организация бизнеса в Интернете.	2	
Раздел 4. Технологии презентации в программе MS Power Point			
Тема 4.1. Технологии создания презентации	Практическое занятие: Мультимедиа технологии. Создание слайдов. Элементы слайдов. Главное меню программы MS Power Point. Панели инструментов в программе MS Power Point. Содержание и редактирование презентации.	2	
Раздел 5. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word и автоматизированной обработки документов с использованием специальных программ			
Тема 5.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word в профессиональной деятельности.	Практические занятия: Основные инструментарий текстовых документов MS Word. Создание рабочего документа с использование таблицы MS Word. Оформление таблиц, шаблон многократно заполняемого рабочего документа. Графические изображения в программе MS Word. Создание блок-схемы. Использование функций текстового редактора. Комбинированные документы профессиональной направленности. Параметры вывода на печать рабочих документов.	2	
	Самостоятельная работа: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Развитие текстовых редакторов. Оформление деловых документов в редакторе MS Word.	1	
Раздел 6. Технологии работы с массивами информации в базе данных MS Access			
Тема 6.1. База данных MS Access	Содержание учебного материала:	2	
	Понятие, назначения, этапы разработки баз данных, назначение и возможности. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Форматирование, контроль, ключи, связи, поиск, фильтрация, сортировка данных.		
Тема 6.2. Работа с данными в базе данных	Практические занятия: Интерфейс Access. Основные элементы интерфейса, область задач профессиональной направленности. Реляционные базы данных и их планирование (профессиональной направленности)	2	
Тема 6.3. Создание и использование запросов	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение дополнительной литературы или поиск информации в Интернет о различных системах управления базами данных. Исследование и создание структуры БД «Колледж»	1	
Раздел 7. Технология обработки числовой информации. Автоматизация калькуляционных расчётов в MS Excel			
Тема 7.1. Введение. Средства автоматизации создания электронных таблиц	Содержание учебного материала:	2	
	Формировании таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул.		
	Практические занятия: Базовые элементы MS Excel	1	

Тема 7.2. Табличные вычисления в MS Excel	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Электронные таблицы в профессиональной деятельности»	2		
Тема 7.3. Адресация ячеек.	Содержание учебного материала: Практические занятия: Типа адресации ячеек: относительная, абсолютная, смешанная. Создание и расчет прайс-листа	1		
Тема 7.4. Типы функций в MS Excel	Содержание учебного материала: Назначение и составляющие формул, правила их записи и копирования. Использование математических, статистических и логических функций, функций даты и времени в MS Excel. Виды и запись ссылок табличного процессора, технология их ввода и копирования.	1		
	Практические занятия: Виды функций. Использование функций. Категории функций «Финансовые» и «Статистические» Категории функций «Дата и время» и «Логические»	3		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Решение задач с помощью категорий функций.	2		
Тема 7.5. База данных с MS Excel.	Содержание учебного материала: Многотабличные базы данных. Виды связей между таблицами. Создание запросов, форм и отчетов. Работа с текстовым процессором MS Excel, создание таблиц и заполнение их соответствующими расчетами.	2		
	Практические занятия: Использование Базы данных в Excel. Построение сводных таблиц. Обобщение данных с помощью консолидации.	4		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание отчета по сводным таблицам.	4		
Раздел 8. Специализированное программное обеспечение				
Тема 8.1. Функционал прикладного решения «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Основные понятия»	Содержание учебного материала: Предназначена для проектирования прикладных и ведения технической документации проекта.			ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
	Практические занятия: Выбор и установка конфигурации «1С» и создание информационной базы	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»	4		
Тема 8.2. Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»	Практические занятия: Работа со справочниками. Создание иерархических и неиерархических справочников. Работа со списком и журналами документов. Выполнение настройки параметров учета. Итоговая работа	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами.	4		

	Промежуточная аттестация	2	
		Итого	54

заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и технические средства автоматизированных систем в условиях современного развития профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Введение. Современные информационные технологии Тема 1.2. Технические средства автоматизированных систем	Содержание учебного материала Роль информационной деятельности в современном обществе. Составляющие ИТ, развитие ИТ. Определения понятия «компьютерные технологии», классификация автоматизированных систем, виды обеспечения автоматизированных систем.	1	ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
	Практические занятия: Основные устройства входящие в компьютер	2	
Раздел 2. Системное и прикладное программное обеспечение			
Тема 2.1. Назначение и основные функции операционных систем Тема 2.2. Классификация прикладного программного обеспечения	Содержание учебного материала: Основные характеристики ПК. Состав устройств ПК. Поколение ЭВМ. Системное программное обеспечение. Системы программирования. Прикладное программное обеспечение. Виды прикладного программного обеспечения. : Практические занятия: Офисные программные средства. Командный интерфейс прикладных программ. Моделирование виртуальной логистической деятельности. Подбор программного обеспечения для организации логистической деятельности.		ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15

Раздел 3. Технологии использования глобальной сети Internet в профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Принципы организации и информационные ресурсы сети Internet.	Содержание учебного материала:	1	ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
	Основные принципы работы Internet. Интернет технологии, способы и скоростные характеристики подключения, провайдер, браузер, поисковый сервер.		
	Практическое занятие: Электронная почта. Почтовая программа MS Outlook Express. Поиск информации в глобальной сети. История развития сети Интернет. Организация бизнеса в Интернете.		
Раздел 4. Технологии презентации в программе MS Power Point			
Тема 4.1. Технологии создания презентации	Практическое занятие: Мультимедиа технологии. Создание слайдов. Элементы слайдов. Главное меню программы MS Power Point. Панели инструментов в программе MS Power Point. Содержание и редактирование презентации.	1	ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
Раздел 5. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word и автоматизированной обработки документов с использованием специальных программ			
Тема 5.1. Технологии подготовки текстовых документов в MS Word в профессиональной деятельности.	Практические занятия: Основные инструментарий текстовых документов MS Word. Создание рабочего документа с использование таблицы MS Word. Оформление таблиц, шаблон многократно заполняемого рабочего документа. Графические изображения в программе MS Word. Создание блок-схемы. Использование функций текстового редактора. Комбинированные документы профессиональной направленности. Параметры вывода на печать рабочих документов. Самостоятельная работа: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Развитие текстовых редакторов. Оформление деловых документов в редакторе MS Word.	5	
Раздел 6. Технологии работы с массивами информации в базе данных MS Access			
Тема 6.1. База данных MS Access	Содержание учебного материала:	2	
	Понятие, назначения, этапы разработки баз данных, назначение и возможности. Представление об организации баз данных и системах управления базами данных. Форматирование, контроль, ключи, связи, поиск, фильтрация, сортировка данных.		
Тема 6.2. Работа с данными в базе данных	Практические занятия: Интерфейс Access. Основные элементы интерфейса, область задач профессиональной направленности. Реляционные базы данных и их планирование (профессиональной направленности)	2	
Тема 6.3. Создание и использование запросов	Самостоятельная работа обучающихся: Чтение дополнительной литературы или поиск информации в Интернет о различных системах управления базами данных. Исследование и создание структуры БД «Колледж»	6	
Раздел 7. Технология обработки числовой информации. Автоматизация калькуляционных расчётов в MS Excel		26	
Тема 7.1. Введение.	Содержание учебного материала:	2	

Средства автоматизации создания электронных таблиц	Формировании таблицы, ввод, редактирование и форматирование текстовых и числовых данных, а также формул.		ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
Тема 7.2. Табличные вычисления в MS Excel Тема 7.3. Адресация ячеек.	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Электронные таблицы в профессиональной деятельности» Содержание учебного материала: Практические занятия: Типа адресации ячеек: относительная, абсолютная, смешанная. Создание и расчет прайс-листа	4	
Тема 7.4. Типы функций в MS Excel	Назначение и составляющие формул, правила их записи и копирования. Использование математических, статистических и логических функций, функций даты и времени в MS Excel. Виды и запись ссылок табличного процессора, технология их ввода и копирования. Практические занятия: Виды функций. Использование функций. Категории функций «Финансовые» и «Статистические» Категории функций «Дата и время» и «Логические» Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Решение задач с помощью категорий функций.	8	
Тема 7.5. База данных с MS Excel.	Содержание учебного материала: Многотабличные базы данных. Виды связей между таблицами. Создание запросов, форм и отчетов. Работа с текстовым процессором MS Excel, создание таблиц и заполнение их соответствующими расчетами. Практические занятия: Использование Базы данных в Excel. Построение сводных таблиц. Обобщение данных с помощью консолидации. Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание отчета по сводным таблицам.	8	
Раздел 8. Специализированное программное обеспечение		18	
Тема 8.1. Функционал прикладного решения «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8. Основные понятия»	Содержание учебного материала: Предназначена для проектирования прикладных и ведения технической документации проекта. Практические занятия: Выбор и установка конфигурации «1С» и создание информационной базы Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами. Создание презентации «Возможности 1С: ПРЕДПРИЯТИЕ»	4	ОК 1- ОК 5, ПК 1.5, ПК 2.1, ЛР 1 - ЛР 15
Тема 8.2. Технологические и сервисные возможности «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8»	Практические занятия: Работа со справочниками. Создание иерархических и неиерархических справочников. Работа со списком и журналами документов. Выполнение настройки параметров учета. Итоговая работа	2	

	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с учебником, с интернет ресурсами.	9	
	Промежуточная аттестация	2	
	Итого	54	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности (доска ученическая, рабочее место преподавателя, столы ученические, стулья ученические, гарнитуры, программное обеспечение Линко v8.2, интерактивная доска, проектор, персональные компьютеры, пакет Microsoft Office, Программный продукт 1С, 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях, справочная правовая система "Консультант плюс")

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

1. Плотникова Н.Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): Учеб. пособ. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2016. - 124 с.
2. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: ФОРУМ, 2015. - 496 с.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебник для среднего профессионального образования / П. У. Кузнецов [и др.]; под общей редакцией П. У. Кузнецова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 325 с.
2. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 238 с.
3. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 390 с.

Дополнительные источники

1. Кулантаева, И. А. Информационные технологии в юридической деятельности: практикум для СПО / И. А. Кулантаева. — Саратов: Профобразование, 2020. — 109 с.
2. Клочко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Клочко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с.
3. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IRRbooks- <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная библиотека ЮРАЙТ - <https://www.biblio-online.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности; основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ; понятие информационных систем и информационных технологий; понятие правовой информации как среды информационной системы; назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем; теоретические основы, виды и структуру баз данных; возможности сетевых технологий работы с информацией	- индивидуальные домашние задания проблемного характера; - практические задания по работе с информацией, документами, литературой; - защита индивидуальных заданий	Устный опрос, тестирование, Выполнение практических работ
В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь : использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; работать с информационными справочно-правовыми системами; использовать прикладные программы в профессиональной деятельности; работать с электронной почтой; использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей.		Оценка результатов выполнения практической работы

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам	ЛР 3

гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
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 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности (при наличии)	
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 13
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,	ЛР 14

нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15