

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «АЗОВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»**

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА

к утверждению
методическим объединением учителей _____ цикла
классов детей _____

ГКОУ РО Азовской школы № 7
протокол № _____ от « _____ » августа 20 _____

Руководитель _____ / _____

УТВЕРЖДАЮ

директор ГКОУ РО Азовской школы
№7

_____ / И.П. Попова

Приказ № _____ от _____ 20 _____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ПМ)
ПМ.04 «Контроль свойств и параметров
полиграфических материалов, полуфабрикатов и
готовой продукции послепечатного производства
полиграфической продукции»**

учебной дисциплины

**МДК.04.01 «Документация послепечатных процессов»
(Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции)
1 год обучения**

Класс (группа): **11 «А»**

Количество часов: **34**

Учитель: **Тарарей Александр Николаевич**

(высшая квалификационная категория)

(Ф.И.О. педагога)

2024 / 2025 уч. год

г. Азов

2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ <i>(Пояснительная записка)</i> 1.1.Описание программы. Профессиональные компетенции (ПК) 1.2.Цели и задачи. Требования к результатам освоения 1.3.Рекомендуемое кол-во часов на освоение программы	...
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ	...
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ 3.1.СОДЕРЖАНИЕ МДК 3.2.ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ	...
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 4.1.ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ 4.2.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ	...
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	...

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

МДК.04.01 «Документация послепечатных процессов»

(1 год обучения)

1.1. Описание программы. Профессиональные компетенции (ПК)

Программа **МДК.04.01 «Документация послепечатных процессов»**, **1 год обучения**, является частью адаптированной основной программы профессионального обучения по специальности «Переплётчик» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии 16519 «Переплётчик» для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (умственной отсталостью) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Сталкивать листы бумаги	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно- практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.2	Фальцевать тетради	
ПК 1.3	Комплектовать блоки	
ПК 1.4	Скреплять печатные издания	
ПК 1.5	Доводить печатную продукцию до требуемого формата	
ПК 1.6	Присоединять дополнительные элементы к тетрадям	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно- практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.7	Крыть блоки печатных изданий обложками	
ПК 1.8	Обрабатывать блоки	
ПК 1.9	Обрабатывать корешки блоков	
ПК 1.10	Изготавливать переплетные крышки	
ПК 1.11	Вставлять блоки в переплетные крышки	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно- практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.12	Обжимать и штриховать готовые книги	
ПК 1.13	Завертывать издания в суперобложку	
ПК 1.14	Упаковывать готовую продукцию	
ПК 1.15	Лакировать печатные оттиски	
ПК 1.16	Ламинировать печатные оттиски	
ПК 1.17	Выполнять тиснение на переплетных крышках	
ПК 1.18	Выполнять художественное оформление печатных изданий	

ПК 1.19	Собирать упаковку из картона и бумаги	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно-практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.20	Изготавливать пропуска и удостоверения	
ПК 1.21	Изготавливать зачетные книжки	
ПК 1.22	Выполнять отдельные операции по изготовлению записных книжек, ежедневников	
ПК 1.23	Изготавливать блокноты	
ПК 1.24	Выполнять отдельные операции по шерфованию кожаных заготовок	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно-практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.25	Выполнять отдельные операции по изготовлению папок	
ПК 1.26	Выполнять отдельные операции по изготовлению альбомов	
ПК 1.27	Контролировать качество готовой продукции	
ПК 1.28	Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.	
ПК 1.29	Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно-практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.30	Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.	
ПК 1.31	Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ	

Программа адаптирована для обучающихся ОВЗ (умственная отсталость).

Программа учитывает индивидуальные и возрастные особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (различными формами

умственной отсталости), имеющими основное общее образование, разработана с целью создания максимально благоприятных условий для профессионального обучения, реабилитации и адаптации подростков с ОВЗ.

Особое внимание обращается на неукоснительное усвоение и выполнение всех требований и правил безопасных условий труда на полиграфических предприятиях

Цели и задачи. Требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения профессионального модуля **должен:**

иметь практический опыт:

контроля соблюдения параметров технологического процесса допечатной подготовки различных видов печатной продукции; – контроля соблюдения параметров технологического процесса изготовления печатных форм для различных видов печатной продукции; – контроля соблюдения параметров процесса печатания различных видов печатной продукции; – контроля соблюдения параметров технологического процесса послепечатной обработки различных видов печатной продукции;

определения соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции требованиям нормативно-технической и технологической документации послепечатных процессов;

выявления брака полиграфической продукции на стадии послепечатных процессов;

уметь:

выполнять операции по контролю и подготовке полиграфических материалов для послепечатной обработки полиграфической продукции;

выполнять операции по контролю и подготовке полуфабрикатов послепечатного производства;

выполнять операции по контролю готовой продукции;

выполнять операции по контролю свойств и параметров полиграфических материалов послепечатных процессов, полуфабрикатов и готовой продукции;

выполнять операции по выявлению причин снижения качества продукции;

своевременно оповещать технолога о выявленном браке;

интерпретировать требования нормативно-технической и технологической документации;

соблюдать режимы работы послепечатного оборудования;

соблюдать последовательность технологического процесса послепечатной обработки полиграфической продукции;

оформлять акты соответствия полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

оформлять акты списания бракованных полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

знать:

технические требования к полиграфическим материалам, полуфабрикатам и готовой продукции послепечатного производства;

правила подготовки материалов и полуфабрикатов к работе на операциях послепечатного производства;

свойства и параметры полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции;

технические средства измерения показателей качества продукции послепечатного производства;

виды брака полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции послепечатного производства;

назначение и виды технологической документации послепечатного производства;

разновидности отчетной документации послепечатных процессов;

правила оформления отчетной документации послепечатного производства;

тенденции развития технологических процессов послепечатного производства;

тенденции развития рынка полиграфических материалов послепечатного производства.

Вид профессиональной деятельности: Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции:

уметь: – осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение допечатных процессов; – определять соответствие полиграфических материалов нормативно-технической документации; – оценивать качество допечатного процесса при помощи цветопробы; – разрабатывать и оформлять нормативно-техническую и учетно-отчетную документацию; – использовать средства измерения для контроля свойств и параметров печатных форм; – осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение формных процессов; – определять соответствие печатных форм нормативно-технической документации; – оценивать качество изготовления печатной формы при помощи цветопробы; – использовать средства измерения для контроля свойств и параметров полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции; – осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение печатных процессов; – осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение послепечатных процессов; – оценивать качество послепечатного процесса в зависимости от вида отделки различных видов продукции и используемых материалов;

знать: – нормативно-техническую документацию, регламентирующую параметры качества печатной продукции; – основные понятия, термины, определения в области контроля качества; – виды брака, причины его возникновения и способы устранения; – виды, назначение и правила эксплуатации технических средств измерения; – методы контроля и оценки качества выполнения операций допечатной подготовки различных видов печатной продукции; – порядок оформления нормативно-технической и учетно-отчетной документации; – методы контроля и оценки качества

печатных форм для различных видов печатной продукции; – виды контрольно-измерительных инструментов для формных процессов и методов работы с ними; – методы контроля и оценки качества отпечатанных оттисков; – методы контроля и оценки качества материалов, полуфабрикатов и готовой печатной продукции на соответствие нормативно-технической документации; – виды контрольно-измерительных инструментов для послепечатных процессов и методов работы с ними.

1.2.Рекомендуемое кол-во часов на освоение программы

всего – **34** часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки– **34** часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 20 часов;

самостоятельной работы обучающегося -- 12 часов;

контрольные работы— 2 часов;

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

Результатом освоения **МДК.04.01 «Документация послепечатных процессов** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «переплёт печатных изданий» по профессии 16519 «Переплётчик», в то числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК – 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК – 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК – 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК--4	Заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК--5	Готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние.
ОК--6	Работать в команде (бригаде), эффективно общаться с коллегами, руководством
ОК--7	Организовывать собственную деятельность с соблюдение требований охраны труда и экологической безопасности
ОК--8	Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.
ОК--9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в

	профессиональной деятельности.
--	--------------------------------

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата обучения
I. Брошюровка печатных изданий	ПК 1 ПК 2 ПК 3 ПК 4 ПК 5 ПК 6 ПК 7	Сталкивать листы бумаги Фальцевать тетради Комплектовать блоки Скреплять печатные издания Доводить печатную продукцию до требуемого формата Присоединять дополнительные элементы к тетрадям Крыть блоки печатных изданий обложками
II. Переплет печатных изданий	ПК 8 ПК 9 ПК 10 ПК 11 ПК 12 ПК 13 ПК 14	Обрабатывать блоки Обрабатывать корешки блоков Изготавливать переплетные крышки Вставлять блоки в переплетные крышки Обжимать и штриховать готовые книги Завертывать издания в суперобложку Упаковывать готовую продукцию
III. Отделка полиграфической продукции	ПК 15 ПК 16 ПК 17 ПК 18 ПК 19	Лакировать печатные оттиски Ламинировать печатные оттиски Выполнять тиснение на переплетных крышках Выполнять художественное оформление печатных изданий Собирать упаковку из картона и бумаги
IV. Изготовление беловых товаров	ПК 20 ПК 21 ПК 22 ПК 23 ПК 24 ПК 25 ПК 26 ПК 27	Изготавливать пропуска и удостоверения Изготавливать зачетные книжки Выполнять отдельные операции по изготовлению записных книжек, ежедневников. Изготавливать блокноты Выполнять отдельные операции по шерфованию кожаных заготовок Выполнять отдельные операции по изготовлению папок. Выполнять отдельные операции по изготовлению альбомов Контроль качества продукции.

V. Контроль качества готовой печатной продукции	ПК 28	Осуществлять технические измерения и метрологическое обеспечение технологического процесса.
	ПК 29	Определять соответствие полиграфических материалов, полуфабрикатов и готовой продукции отраслевым стандартам.
	ПК 30	Выявлять брак полиграфической продукции на каждой стадии технологического процесса и выяснять причины его появления.
	ПК 31	Вести учетно-отчетную документацию по закрепленному виду работ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

3.1. СОДЕРЖАНИЕ МДК.02.01 «ТЕХНОЛОГИЯ ОБРАБОТКИ ПЕЧАТНОГО ИЗДАНИЯ»

№ № П / П	Наименования разделов	Планируемые результаты по предмету		Система оценки планируемых результатов
		Профессиональные компетенции (ПК)	общими компетенциями (ОК)	
1.	Раздел 1. Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции	ПК -1.27— ПК-1.31	ОК-1—ОК-9	Тестирование, собеседование, фронтальный опрос Групповая, коллективная и индивидуальная работа (творческие работы, проекты тематические)

3.2. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

Наименование разделов междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Дата проведения урока	Объем часов
1	2			
Раздел 1. Контроль параметров процесса изготовления печатной продукции 33часа				
ВВЕДЕНИЕ	Содержание учебного материала (2ч)			
	1	Сущность стандартизации.	03.09.24	1
	2	Развитие стандартизации, метрологии и сертификации в России.	10.09	1
Тема 1.1. Метрология и стандартизация	Содержание учебного материала (7ч)			
	1	Виды стандартов. Организация работ по стандартизации и правила разработки стандартов.	17.09	1
	2	Теоретические основы метрологии.	24.09	1
	3	Основные понятия, связанные с объектами измерения.	01.10	1
	4	Основные понятия, связанные со средствами измерений	08.10	1
	5	Классификация измерений. Основные характеристики и критерии качества измерений. Погрешности измерений и средств измерений.	15.10	1
	6	Погрешности измерений и средств измерений. Технические регламенты.	22.10	1
	7	Основные понятия и термины в области качества продукции. Показатели качества.	12.11	1
Тема 1.2. Технологический контроль полиграфических процессов	Содержание учебного материала (11ч)			
	1	Основные понятия и показатели оценки качества продукции. Задачи и функции службы технического контроля качества.	19.11	1
	2	Виды и методы технического контроля качества. Службы контроля.	26.11	1
	3	Средства контроля качества полуфабрикатов в готовой продукции в послепечатном процессах.	03.12	1
	4	Требование к качеству готовой продукции.	10.12	1
	5	Оптическая плотность	17.12	1
	6	Контроль печати. Идентичность оттисков.	24.12.24	1
	7	Виды текстовых элементов.	14.01.25	1
	8	Контроль брошюровочно-переплетных процессов.	21.01	1
	9	Оценка качества готовых книг.	28.01	1
	10	Брак, виды. Причины возникновения брака.	04.02	1
	11	Дефекты. Возможные причины и методы их устранения.	11.02	1
Тема 1.3. Качество и потребительская	Содержание учебного материала (13ч)			
	1	Качество продукции. Контроль качества продукции.	18.02	1

безопасность продукции	2	Классификация видов и методов контроля качества продукции.	25.02	1
	3	Требования к полуфабрикатам и готовым изделиям	04.03	1
	4	Контроль качества отлакированных оттисков.	11.03	1
	5	Контроль качества холодного и горячего теснения фольгой	18.03	1
	6	Механические способы отделки.	01.04	1
	7	Контроль качества биговки и высечки.	08.04	1
	8	Контроль качества фальцовки	15.04	1
	9	Контроль качества оттисков с припресованной полимерной плёнкой.	22.04	1
	10	Оценка качества вставки блоков в переплётную крышку	29.04	1
	11	Оценка качества обжима и штриховки книг.	06.05	1
	12	Методы и средства контроля и испытания полуфабрикатов и готовых книг	13.05	1
	13	Испытательное оборудование.	20.05	1
Программа выполнена полностью за счёт уплотнения согласно годовому плану-графику 2024-2025гг.			Всего:	33

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1.ТРЕБОВАНИЯ К МИНИМАЛЬНОМУ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

Реализация учебного предмета предполагает наличие брошюровочно-переплётной мастерской и отделочно-реставрационной мастерской.

Оборудование мастерских:

1. Печатное оборудование,
2. Брошюровочное оборудование,
3. Отделочное оборудование
4. Иллюстративный материал на бумажных и электронных носителях

Перечень оборудования и средств обучения для оснащения кабинетов картонажно-переплетного дела, полиграфической мастерской

Оборудование для кабинета картонажного (картонажно-переплетного) дела, полиграфической мастерской	Кол-во
Брошюровщик (металлическая пружина)	1
Переплетная машина для пластиковых пружин	1
Термопереплетчик	1
Резак для бумаги (ручной)	1
Биговщик перфоратор	1
Автоматический нарезчик визиток	1
Сборочный стол	6
Клеенамазывающая машина	1
Ламинатор	2
Шредер (уничтожитель)	1
Степлер-брошюровщик	1
Станок для подшивки документов архивный переплетный	1
Обжимной пресс	1
Бумагорезательная машина	2

4.2.ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: 1. Сергеев Е. Ю. Технология производства печатных и электронных средств информации: учебное пособие/Е. Ю. Сергеев. - Санкт-Петербург: СПбИПТ, 2017. – 170 с. Для СПО – 100 экз.

2. Технология полиграфического производства. Технология послепечатных процессов: учеб. пособие / сост. С.Н. Абдул. - изд. перераб. и доп.- М.: МИПК, 2016. - 236 с.– 25 экз.

3. Иванов А.В. Основы печатного дела: учебное пособие / А.В. Иванов, Ю.Н. Самарин, В.И. Солонец. - Санкт-Петербург: Издательско-полиграфическая ассоциация высших учебных заведений, 2019.- 206 с.- 21 экз.

4. Колбина Е.Л. Технология послепечатных процессов: учебное пособие. — Омск: Издательство ОмГТУ, 2010. 5. Бобров В.И. «Технология и оборудование отделочных процессов», учебник. -М.: МГУП,2020. -434 с

Дополнительные источники: 1. Белова Е. И. Технология печатного производства. Для СПО. СПб., ИПТ, 2014 г. 2. Партыка Т.Л. Вычислительная техника. М., Инфра-М, 2017//режим доступа ЭБС

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Сталкивать листы бумаги	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно- практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.2	Фальцевать тетради	
ПК 1.3	Комплектовать блоки	
ПК 1.4	Скреплять печатные издания	
ПК 1.5	Доводить печатную продукцию до требуемого формата	
ПК 1.6	Присоединять дополнительные элементы к тетрадям	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно- практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.7	Крыть блоки печатных изданий обложками	
ПК 1.8	Обрабатывать блоки	
ПК 1.9	Обрабатывать корешки блоков	
ПК 1.10	Изготавливать переплетные крышки	
ПК 1.11	Вставлять блоки в переплетные крышки	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно- практический контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.12	Обжимать и штриховать готовые книги	
ПК 1.13	Завертывать издания в суперобложку	
ПК 1.14	Упаковывать готовую продукцию	
ПК 1.15	Лакировать печатные оттиски	

ПК 1.16	Ламинировать печатные оттиски	письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно-практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, промежуточная аттестация
ПК 1.17	Выполнять тиснение на переплетных крышках	
ПК 1.18	Выполнять художественное оформление печатных изданий	
ПК 1.19	Собирать упаковку из картона и бумаги	
ПК 1.20	Изготавливать пропуска и удостоверения	
ПК 1.21	Изготавливать зачетные книжки	
ПК 1.22	Выполнять отдельные операции по изготовлению записных книжек, ежедневников	
ПК 1.23	Изготавливать блокноты	
ПК 1.24	Выполнять отдельные операции по шерфованию кожаных заготовок	
ПК 1.25	Выполнять отдельные операции по изготовлению папок	
ПК 1.26	Выполнять отдельные операции по изготовлению альбомов	
ПК 1.27	Контролировать качество готовой продукции	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК-1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Постановка мотивация к выполнению профессиональной деятельности	Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно-

ОК-2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Проводит контроль качества продукции при выполнении производственных задач.	практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, экзамен Самоконтроль, взаимоконтроль, лабораторно-практический контроль, письменный контроль, устный контроль, тестирование, экзамен
ОК-3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения при возникающих трудностях выполнения производственного задания. Проводит оценку собственной деятельности.	
ОК-4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использует информационные технологии при подготовке отчетов, поиске информации, для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы	
ОК – 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Проявление коммуникативных качеств при работе в коллективе	
ОК-7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Проявляет ответственность при выполнении производственного задания.	
ОК-8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Проявляет самостоятельность при выполнении производственных задач, стремиться к повышению квалификации и мастерства	