

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Иркутской области «Усть-Илимский техникум
лесопромышленных технологий и сферы услуг»

(ГБПОУ «УИ ТЛТУ»)

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
№ 134 от «27» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10в ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 43.01.09 Повар, кондитер

Усть-Илимск,
2024

Рассмотрена и одобрена на заседании
методического объединения
профессионального цикла сферы услуг
протокол № 9 от «23» мая 2024 г.
Председатель методического
объединения Ступина Марина
Викторовна

Разработчики:

Симоненко Н.В., преподаватель, высшая квалификационная категория

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.01.09 Повар, кондитер.

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности предназначена для изучения информационных технологий при подготовке специалистов среднего звена по профессии 43.01.09 Повар, кондитер на базе основного общего образования.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
	1.1. Область применения рабочей программы	4
	1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
	1.3. Цели и планируемые результаты учебной дисциплины	
	1.4. Количество часов на освоение рабочей программы	5
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
	2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
	2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
	3.1. Материально-техническое обеспечению	10
	3.2. Информационное обеспечение	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа общепрофессиональной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Программа общепрофессиональной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности изучается в общепрофессиональном цикле учебного плана.

Изучение общепрофессиональной дисциплины завершается промежуточной аттестацией в форме дифференциального зачета в рамках освоения ППКРС на базе основного общего образования.

1.3. Цель и планируемые результаты общепрофессиональной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины у обучающихся формируются:

- общие компетенции (ОК)

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и

поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

уметь:

- использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать деловую графику и мультимедиа информацию;
- создавать презентации;
- читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;

знать:

- основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения;
- технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- основные понятия автоматизированной обработки информации.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 72 часа, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 54 часа;

самостоятельной учебной работы обучающегося 18 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов		
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72		
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54	I	II
<i>в том числе:</i>	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	52ч.	-
практические работы	46	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	46ч.	-
Самостоятельная учебная работа	18	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	18ч.	-
Консультация	2	I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	2ч.	-
Промежуточная аттестация		I	II
	1 курс	-	-
	2 курс	-	-
	3 курс	-	-
	4 курс	2ч.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	№ занятия	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы	Объем часов на изучение темы	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
Введение	1.	Введение. Инструктаж по ТБ в кабинете информатики. Средства ИТ. Виды ИТ. Состав, функции и основные возможности использования ИТ в профессиональной деятельности.	1	ОК 1, ОК 02
Тема 1. Технологии обработки текстовой информации.	2.	Приемы работы в MS Word. Стилевое оформление документа Оформление страниц документа. Использование колонтитулов в документе. Автоматическая вставка оглавления. Сноски. Указатели. Гиперссылки.	1	ОК 1, ОК 02
	3, 4.	Практическая работа № 1. Создание стиля.	2	ОК 1, ОК 02
	5, 6.	Практическая работа № 2. Колонтитулы. Разделы документа. Оглавление.	2	ОК 1, ОК 02
	7, 8.	Практическая работа № 3. Создание комплексного документа.	2	ОК 1, ОК 02
	9-14.	Самостоятельная работа №1. Создание кулинарной книги в MS Word.	6	ОК 1, ОК 02
Тема 2. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	15, 16.	MS Excel. Основы работы. Основные понятия. Формулы. Функции.	2	ОК 1, ОК 02
	17, 18.	Практическая работа № 4. Создание и расчет таблицы «Накладная».	2	ОК 1, ОК 02
	19, 20.	Практическая работа № 5. Создание и расчет таблицы «Меню».	2	ОК 1, ОК 02
	21, 22.	Практическая работа № 6. Решение профессиональных задач.	2	ОК 1, ОК 02

23, 24.	Практическая работа № 7. Разработка рецептуры.	2	ОК 1, ОК 02
25, 25.	Практическая работа № 8. Разработка акта отработки рецептуры.	2	ОК 1, ОК 02
27, 28.	Практическая работа № 9. Разработка калькуляционной карты.	2	ОК 1, ОК 02
29, 30.	Практическая работа № 10. Создание документа «Заборный лист»	2	ОК 1, ОК 02
31, 32.	Практическая работа № 11. Создание и расчет таблицы «Расчет процента потери сырья». Построение диаграмм.	2	ОК 1, ОК 02
33, 34.	Практическая работа № 12. Расчет продуктов на заданное количество порций.	2	ОК 1, ОК 02
35, 36.	Практическая работа № 13. Расчет сырья по плану меню.	2	ОК 1, ОК 02
37, 38.	Практическая работа № 14. Расчет пищевой ценности блюд.	2	ОК 1, ОК 02
39, 40.	Практическая работа № 15. Условное форматирование.	2	ОК 1, ОК 02
41, 42.	Практическая работа № 16. Подготовка отчета. Работа с листами.	2	ОК 1, ОК 02
43-48.	Самостоятельная работа № 2. Расчет сырья по плану меню.	6	ОК 1, ОК 02
49, 50.	Практическая работа № 17. Организация расчетов (решение экономических задач).	2	ОК 1, ОК 02
51, 52.	Практическая работа № 18. Организация расчетов. Условное форматирование.	2	ОК 1, ОК 02
53, 54.	Практическая работа № 19. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов.	2	ОК 1, ОК 02
55, 56.	Практическая работа № 20. Подбор параметра. Организация обратного расчета.	2	ОК 1, ОК 02

	57, 58.	Практическая работа № 21. Задачи оптимизации (поиск решения)	2	ОК 1, ОК 02
	59-64.	Самостоятельная работа № 3. Комплексное использование приложений MS Office для создания документов.	6	ОК 1, ОК 02
Тема 3. Создание мультимедийных презентаций	65, 66.	Практическая работа № 22. Создание мультимедийной презентации «Кулинарная книга».	2	ОК 1, ОК 02
	67, 68.	Практическая работа № 23. Создание мультимедийной презентации «Кулинарная книга».	2	ОК 1, ОК 02
	69, 70.	Консультация.	2	ОК 1, ОК 02
	71, 72.	Дифференцированный зачет.	2	ОК 1, ОК 02
		ВСЕГО	72	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Освоение программы учебной дисциплины ОП.10в Информационные технологии в профессиональной деятельности осуществляется в учебном кабинете Информатики и информационных технологий.

Оборудование кабинета:

- компьютерный стол, проектор для преподавателя;
- компьютерные столы, для обучающихся;
- комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- серверное оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- принтер лазерный;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Михеева Е.В. Информатика: учебник учебн. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. –400 с.
2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учебн. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 224 с.
3. Цветкова М. С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и

специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. СПО 3-е изд., стер. М.: Академия, 2017.- 224с.

4. Цветкова М. С. Информатика: учебник для студ. СПО.-5-е изд., стер М.: Академия, 2018.-352с.
5. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. СПО.-2-е изд., стер. М.: Академия, 2018.-224с.

Методические пособия

1. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Операционная система Windows» г. Усть-Илимск, 2018.
2. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Текстовый редактор Microsoft Office Word 2007, 2010» г. Усть-Илимск, 2018.
3. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Электронные таблицы Microsoft Office Excel» г. Усть-Илимск, 2018.
4. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Системы управления базами данных Microsoft Office Access» г. Усть-Илимск, 2018.

Перечень Интернет-ресурсов

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР// URL: <http://fcior.edu.ru/> (20.05.2022).
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов// URL: <http://school-collection.edu.ru/> (20.05.2022).
3. Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика» // URL: <https://intuit.ru/studies/courses> (20.05.2022).
4. Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям в образовании // URL: <http://ru.archive.iite.unesco.org/publications/> (20.05.2022).
5. Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, раздел «Техника / Компьютеры и Интернет»). // URL: <https://megabook.ru/rubric/ТЕХНИКА/Компьютеры%20и%20интернет> (20.05.2022).
6. Портал «Цифровое образование» // URL: www.digital-edu.ru (20.05.2022).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
уметь: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	– тест; – самостоятельные работы; – практические работы
знать: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения; технологии поиска информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»	– тест; – самостоятельные работы; – практические работы

Результаты обучения (освоенные общие)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составить план действия; - определить необходимые ресурсы; - владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; критериальная оценка.</p> <p>Анализ результатов выполнения творческой и самостоятельной учебной работы, участия в проведении внеурочных мероприятий; критериальная оценка.</p>
	<p>профессиональной и смежных областях;</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности. 	

<p>ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска. 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; критериальная оценка. Анализ результатов защиты проектной работы и выполнения практических заданий; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации 	
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов и выполнения практических заданий; накопительная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования. 	
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством,</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, защиты</p>

клиентами.	Знания: - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;	самостоятельной работы студента и творческих работ и выполнения практических заданий; накопительная оценка.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Умения: - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.
	Знания: - особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.	Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям;
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Умения: - описывать значимость своей профессии	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.
	Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии.	Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в	Умения: - соблюдать нормы экологической безопасности; - определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.
	Знания: - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; - пути обеспечения ресурсосбережения.	Анализ результатов опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать физкультурно оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; - средства профилактики перенапряжения. 	
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; - использовать современное программное обеспечение 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. 	

<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; - презентовать бизнес-идею; - определять источники 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>

	<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none">- основы предпринимательской деятельности;- основы финансовой грамотности;- правила разработки бизнес- планов;- порядок выстраивания презентации; <p>-кредитные банковские продукты.</p>	
--	--	--

