

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КОГПОАУ «САВАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

_____ / Н.А.Хромцева /

« ____ » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2022 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 декабря 2016 г. № 1565

Организация-разработчик: КОГПОАУ Савальский политехникум

Разработчик: Закиева Г.Н., преподаватель

Рассмотрено и одобрено П(Ц)К

информационных дисциплин

Протокол № _____

от «_____» _____ 2022 г.

Председатель _____ /Л.Х. Гарифьянова/

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 12 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в состав общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональной дисциплине **должен уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся по общепрофессиональной дисциплине **должен знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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, применять стандарты антикоррупционного поведения.

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 языках.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам деятельности:

ВД.6. Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

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

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

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в

сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины учебной нагрузки обучающегося – 96 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов очного отделения |
|---|------------------------------|
| Количество часов по учебному плану | 106 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| в том числе: практические занятия | 72 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 4 |
| в том числе: работа с учебной литературой | 4 |
| Промежуточная аттестация в форме экзамен | 10 |

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся | | Объем часов | | Осваиваемые компетенции, формируемые личностные результаты |
|---|---|--|----------------|------------------|--|
| | | | Очное обучение | Заочное обучение | |
| <i>1</i> | <i>2</i> | | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| Раздел 1 | Автоматизированная обработка информации | | 12 | | |
| Тема 1.1 Информация и информационные процессы | Содержание учебного материала | | 2 | | ОК 01-07, 09, 10 ЛР 4. |
| | 1 | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Осознать и записать в тетрадь роль и место знаний по дисциплине в сфере профессиональной деятельности. Проанализировать основные проблемы и записать в тетрадь перспективы развития компьютерных сетей. | | 2 | | |
| Тема 1.2. Технические средства информационных технологий | Содержание учебного материала | | 4 | | ОК 01-07, 09, 10 ЛР 4. |
| | 1 | Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. | | | |
| | 2 | Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника | | | |
| Тема 1.3. Информационные системы | Содержание учебного материала | | 6 | | ОК 01-07, 09, 10 ЛР 4. |
| | 1 | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем | | | |
| | 2 | Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант». | | | |
| | Практические занятия | | 4 | | |

| | | | | | |
|---|----------|---|-----------|--|---|
| | 1 | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа | | | |
| Раздел 2 | | Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | 58 | | |
| Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации | | Содержание учебного материала | 12 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.3 ЛР 4. |
| | | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов | | | |
| | | Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | | | |
| | | Практические занятия | | | |
| | | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа | 10 | | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по темам | | | |
| Тема 2.2 Технология обработки графической информации | | Содержание учебного материала | 12 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.3 ЛР 4. |
| | | Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) | | | |
| | | Практические занятия | 10 | | |
| | | Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ | | | |
| | | Самостоятельная работа обучающихся Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ | | | |
| | | | | | |
| Тема 2.3 Компьютерные презентации | | Содержание учебного материала | 10 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.3 ЛР 4. |
| | | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | | | |
| | | Практические занятия | 8 | | |
| | | Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда рестора- | | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|--|--|
| | на, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Современные тенденции в оформлении блюд». | | | |
| Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 10 | | ОК 01-07, 09, 10 ЛР 4. |
| | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. | | | |
| | База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | | | |
| | Практические занятия | 8 | | |
| | Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета | | | |
| Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности | | | | |
| Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 14 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.3 ЛР 4. |
| | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. | | | |
| | Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. | | | |
| | Практические занятия | 12 | | |
| Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). | | | | |
| Раздел 3 | Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность | 24 | | |
| Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет | Содержание учебного материала | 12 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.3 ЛР 4. |
| | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | | | |
| | Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции | | | |

| | | | | |
|---|--|------------|--|---|
| | Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц | | | |
| | Практические занятия | 10 | | |
| | Создание Web-страницы предприятия общественного питания. | | | |
| Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности | Содержание учебного материала | 12 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4 ЛР 4. |
| | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | | |
| | Практические занятия | 10 | | |
| | Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | | |
| Промежуточная аттестация | | 10 | | ОК 01-07, 09, 10 ПК 6.1-6.4 ЛР 4. |
| Всего: | | 106 | | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, таблицы, раздаточный материал).

Технические средства обучения:

- компьютеры в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор
- «мышь») или ноутбуки (моноблоки),
- мультимедиапроектор (интерактивная доска);
- мультимедийные и интерактивные обучающие материалы;
- локальная сеть с выходом в Интернет,
- комплект проекционного оборудования (интерактивная доска в комплекте с проектором или мультимедийный проектор с экраном)
- программное обеспечение,
- иное необходимое оборудование.
- комплект электронных тестов по темам, разделам дисциплины, зачетный тест;
- инструкционные карты по выполнению заданий, набор карточек с контрольными вопросами и заданиями.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник/Е.В. Филимонова. – Москва: КНОРУС, 2017. – 482с. – (Среднее профессиональное образование);
2. Синаторов С.В. Информационные технологии: задачник: учебное пособие/С.В. Синаторов. – 2-е изд., перераб.- Москва: КНОРУС, 2017. – 254с. – (Среднее профессиональное образование)
3. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждение сред. проф. образования/Е.В.Михеева.– 14-е изд.стер. М.: Издательский центр «Академия», 2016. 384 с.

Дополнительные источники:

4. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб.пособие. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2009. – 288 с.
5. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Технические средства информатизации – М.: ИД «ФОРУМ», 2010.

Интернет-ресурсы

6. [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. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : \[сайт\]. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>](https://profspo.ru/books/76992)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (устный опрос, тестирование, защита проекта и т.д.). Итоговым контролем по учебной дисциплине является дифференцированный зачет, который проводится в промежуточную аттестацию. Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине самостоятельно разрабатываются образовательным учреждением и доводятся до сведения обучающихся не позднее начала двух месяцев от начала обучения.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательными учреждениями создаются фонды оценочных средств (ФОС). ФОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям результатов подготовки.

| Результаты обучения | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|--|--|
| Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности | Правильность, полнота выполнения заданий, , точность расчетов, соответствие требованиям безопасности Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий | - активность поведения на занятиях в группах; - точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия; - экзамен |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p> | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, , точность расчетов, соответствие требованиям безопасности Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий</p> | <ul style="list-style-type: none"> - активность поведения на занятиях в группах; - точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия; - экзамен |
|---|--|--|

| Общие компетенции: | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | - демонстрирует интерес к будущей специальности | Входная диагностика – устный опрос |
| | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | - выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области технологии продукции общественного питания; - оценивает эффективность и качество выполнения работ в области технологии продукции общественного питания; | Текущий контроль – Интерпретация результатов наблюдений за |
| | ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | - решает стандартные и нестандартные профессиональные задачи, - выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач в области технологии продукции общественного питания; | деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Раздел 1 | ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | -осуществляет эффективный поиск необходимой информации; - использует различные источники, включая электронные источники | Экспертная оценка на практических занятиях |
| Раздел 2 | | | |
| Раздел 3 | | | |
| Раздел 4 | | | |
| Раздел 5 | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | - организует самостоятельный поиск необходимой информации в профессиональной деятельности - использует различные источники, включая электронные источники | Проверка самостоятельной работы студента |
| Раздел 6 | ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | - взаимодействует с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения | Рубежный контроль в форме теста |
| | ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | - взаимодействует с обучающимися, преподавателями, мастерами, руководителями практик от предприятия в ходе обучения, - организует и контролирует деятельность в микрогруппе, обеспечивая взаимопомощь | Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета |
| | ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и лич- | - организует самостоятельные занятия при изучении тем и разделов -осуществляет эффективный поиск | |

| | | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| | ностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | необходимой информации; - использует различные источники, включая электронные источники | |
| | ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - производит поиск необходимой информации по критериям поиска и отбора информации, - умеет пользоваться различными информационными технологиями (программами, методами расчета, графиками) в профессиональной деятельности | |
| Профессиональные компетенции: | | | |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции. | - осуществляет поиск информации о подготовке мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности | Входная диагностика – устный опрос |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции. | - осуществляет поиск информации о подготовке рыбы и приготовлении полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции. | - осуществляет поиск информации о подготовке домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности | Текущий контроль – интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления канапе, легких и сложных холодных закусок в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности | |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности | Экспертная оценка на практических занятиях Проверка самостоятельной работы студента Рубежный контроль в форме теста |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных холодных соусов в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности | Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета |

| | | |
|--|---|---|
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных супов в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных горячих соусов в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных блюд из овощей, грибов и сыра в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6</p> | <p>ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.</p> | <p>- осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности</p> | |
| <p>Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6</p> | <p>ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.</p> | <p>- осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности</p> | |
| <p>Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6</p> | <p>ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.</p> | <p>- осуществляет поиск информации о подготовке приготовления мелкоштучных кондитерских изделий в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности</p> | |
| <p>Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6</p> | <p>ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.</p> | <p>- осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных отделочных полуфабрикатов, использовании их в оформлении в сети Интернет и применении ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных холодных десертов в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности |
| Раздел 1 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6 | ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов. | - осуществляет поиск информации о подготовке приготовления сложных горячих десертов в нормативных документах и сети Интернет и использование ее в профессиональной деятельности в виде графического, текстового и табличного документа, слайдов презентаций, записей базы данных, данных для автоматизации бухгалтерского и налогового учета деятельности |
| Раздел 4 | ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства. | - производит плановые расчеты основных показателей производства, потребности в полуфабрикатах, продуктах, приправах с использованием текстового и табличного редактора |
| Раздел 4 | ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями. | - создает схемы (структуру) управления работы, соподчинения трудового коллектива подразделения при приготовлении различных блюд при формировании документа с использованием текстового редактора |
| Раздел 4 | ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива. | - создает схемы (структуру) управления работы, руководства другими работниками в рамках подразделения при приготовлении различных блюд |
| Раздел 4 | ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями. | - осуществляет контроль за ходом выполнения работ и оценку качества их выполнения при формировании документа с использованием текстового и табличного редактора |
| Раздел 4 | ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию. | - заполняет утвержденную учетно-отчетную документацию, производит необходимые расчеты с использованием текстового и табличного редактора |