

**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