

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«НОВОПСКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
педагогического совета
протокол № _____
от 24.08 2024 года

ОДОБРЕНО:

Заместитель директора
Учебно – производственной
работы ГБОУ ПО ЛНР «НАК»
 С. Н. Бабеева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ПО ЛНР «НАК»
 С. А. Жучинский


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.09 Информационные технологии в профессиональной
деятельности**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
43.01.09 Повар, кондитер
на базе основного общего образования

Преподаватель: Бабеева Светлана Николаевна

2024 г.

Организация – разработчик: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ «НОВОПСКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ
КОЛЛЕДЖ»

Разработчик: Бабеева Светлана Николаевна, преподаватель
специальных дисциплин

Рабочая программа одобрена и рекомендована с целью практического
применения методической комиссией общепрофессионального и
профессионального совета специальных дисциплин протокол № 1 заседания МК от
« 16 » 08 2024 г.

Председатель МК  Л. Е. Болдарь

Рабочая программа утверждена на 2024-2025 учебный год

Протокол № ____ заседания МК от « ____ » _____ 2024 г.

Рабочая программа утверждена на 202__ - 202__ учебный год

Протокол № ____ заседания МК от « ____ » _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____,
стр ____)

Председатель МК _____

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Концепции вариативной составляющей основных профессиональных образовательных программ начального и среднего профессионального образования в Удмуртской Республике в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 по профессии Повар, кондитер, относящейся к укрупненной группе профессий 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: ГБОУ ПО ЛНР «Новопсковский аграрный колледж»

Разработчик: Бабеева Светлана Николаевна - преподаватель первой квалификационной категории ГБОУ ПО ЛНР «НАК»

Рекомендовано к использованию экспертным советом ГБОУ ПО ЛНР «НАК» Протокол №1 от 27 августа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
УЧЕБНОЙ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 по профессии Повар, кондитер, относящейся к укрупненной группе профессий 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» имеет связь с дисциплинами ОДП «Информатика», ПОО.01 «Основы учебно-исследовательской деятельности», ОП.05 «Основы калькуляции и учета».

1.3 Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5	У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	31-основные понятия автоматизированной обработки информации; 32-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 33- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; 36-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необхо-	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

	димую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять 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).	контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Определять задачи 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	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности
ОК 05	Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06	Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии	Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
ОК 07	Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятель-

	профессии	ности Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 09	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение	Современные средства и устройства информатизации Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	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 темы	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 профессиональной направленности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	36
Самостоятельная работа	-
Объем образовательной программы	34
в том числе:	
теоретическое обучение	16
практические занятия	18
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«НОВОПСКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
методического
объединения

протокол № 1

от 26.08. 2024 года

ОДОБРЕНО:

Заместитель директора

Учебно – производственной
работы ГБОУ ПО ЛНР «НАК»

 С. Н. Бабеева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ПО ЛНР «НА



 С. А. Жучинский

43.01.09 Повар, кондитер

**Тематический план
и содержание учебной дисциплины**

Группы:

43.01.09 ПК – 15

43.01.09 ПК - 27

2024 года

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.09 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка: основные понятия		2	
Тема 1.1 Информация, информационные процессы и информационное общество	Содержание учебного материала. 31-основные понятия автоматизированной обработки информации. 33- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 1. Предмет, цели и задачи учебной дисциплины, межпредметные связи. Информационные процессы и ИТ – технологии. Информационное общество. 2. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения и примеры их использования. Примеры оборудования с числовым программным управлением	2	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1- 3,5,8,10
Раздел 2.Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем		4	
Тема 2.1. Технические средства персонального компьютера	Содержание учебного материала 31-основные понятия автоматизированной обработки информации; 32-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; 34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 1. Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. 2. Требования эргономики при работе на компьютере. Многообразие компьютеров. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания	2	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1- 3,5,8,10
Тема 2.2. Информационные системы	Содержание учебного материала 31-основные понятия автоматизированной обработки информации; 33- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в	2	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 –

	профессиональной деятельности; Основные понятия и классификация автоматизированных информационных систем. Структура информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем.		4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1- 3,5,8,10
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.		18	
Тема 3.1	Содержание учебного материала	1	ПК 1.2 – 1.4
Технология обработки текстовой информации	34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена. 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		ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1- 3,5,8,10
	Практическое занятие № 1 У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Создание комбинированных документов (комплект документов общественного питания: меню, карта вин, рекламные буклеты, объявления, должностные инструкции)	3	
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала. 31-основные понятия автоматизированной обработки информации; 34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений –	1	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5

	рисование, сканирование. Растровые и векторные графические редакторы		ОК 1-3,5,8,10
	Практическое занятие № 2 У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Работа с растровым редактором (товарный знак фирмы, схема расстановки мебели и оборудования, блок схема производственных процессов на предприятии общественного питания)	3	
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала. 31- основные понятия автоматизированной обработки информации; 34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	1	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6
	35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Схема работы PowerPoint, Google Презентации. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1-3,5,8,10
	Практическое занятие № 3 У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Создание компьютерной презентации по выбору студента.	1	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала. 31- основные понятия автоматизированной обработки информации; 34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	1	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5

	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 MSExcel		ПК 5.2 – 5.5 ОК 1-3,5,8,10
	Практическое занятие № 4 У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Работа с электронной таблицей (составление калькуляционных и технологических карт, расчет плана меню, графики загрузки зала, выхода на работу сотрудников)	3	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в	Содержание учебного материала. 31-основные понятия автоматизированной обработки информации; 34- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; 35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	1	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5
области профессиональной деятельности	<i>Изучение материала</i> База данных MSAccess. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса выборки. Функциональное назначение 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.		ПК 5.2 – 5.5 ОК 1-3,5,8,10
	Практическое занятие № 5. У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. <i>Выполнение практических занятий</i> Формирование информационной базы с учетом специфики ресторана.	3	

Раздел 4. Состав, функция и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации		2	
Тема 4.1 Компьютерные сети	Содержание учебного материала. З1-основные понятия автоматизированной обработки информации; З2-общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; З3- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1-3,5,8,10
	Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети.		
Раздел 5. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности		4	
Тема 5.1. Основы технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала. З1-основные понятия автоматизированной обработки информации; З6-основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	2	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8 ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1-3,5,8,10
	Защита от компьютерных вирусов; Организация защиты от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Практическое занятие № 6. У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. <i>Выполнение практических занятий</i> Организация поиска нормативных документов работа со списком и текстами найденных документов. Справочная информация. Работа с папками	2	
Раздел 6. Программы и системы автоматизации учетных задач на предприятиях общественного питания		4	
Тема 6.1. Программное обеспечение профессионально	Содержание учебного материала. З3- состав, функции и возможности использования информационных	1	ПК 1.2 – 1.4 ПК 2.2 – 2.8

й деятельности	и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; 35- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.		ПК 3.2 – 3.6 ПК 4.2 – 4.5 ПК 5.2 – 5.5 ОК 1- 3,5,8,10
	Управление рестораном, система автоматизации ресторанной деятельности R-Keeper, 1С Парус: Общепит. Общая характеристика программно-технологического комплекса «Технолог - Кулинар»		
	Практическое занятие № 7. У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориенти-рованных информационных сис-темах; У2- использовать в професси-ональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; У3- применять компьютерные и телекоммуникационные средства. Знакомство с интерфейсом программы. Работа со справочниками. Заполнение рецептуры блюд. Разработка проектов ТТК блюд.	3	
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		2	
Всего:		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором; наглядными пособиями (натуральными образцами продуктов, муляжами, плакатами, DVD фильмами, мультимедийными пособиями).

Реализация рабочей программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- Рабочие столы и стулья для обучающихся;
- рабочий стол и стул для преподавателя;
- классная доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической литературы;
- наглядные пособия;
- учебно-методический комплекс;

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

Печатные издания

Основная литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб пособие для студ. учреждений СПО. – М.: ИЦ Академия, 2016.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: ИЦ Академия, 2016.
3. Цветкова М.С. Информатика: учебник для студ. учреждений СПО. – М.: ИЦ Академия, 2018.

4. Цветкова М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественнонаучного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений СПО. – М.: ИЦ Академия, 2017.

Дополнительная литература:

1. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений СПО. – М.: ИЦ Академия, 2018.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. [http:// gigasize.ru](http://gigasize.ru)
2. [http:// www.edu.ru/fasi.](http://www.edu.ru/fasi)
3. [http:// www.gaudeamus.omskcity](http://www.gaudeamus.omskcity)
4. <http://www.ict.edu.ru/lib/>
5. <http://window.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
-основные понятия автоматизированной обработки информации; -общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий профессиональной деятельности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; -основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов Не менее 75% правильных ответов Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: Устного/письменного опроса, тестирование, самостоятельные работы. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -тестирования
-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -использовать профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального. -применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность расчетов Соответствие требованиям нормативных документов	Текущий контроль: Оценка самостоятельной работы - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых в процессе практических занятий Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических занятий на дифференцированном зачете

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«НОВОПСКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
педагогического совета

протокол № _____

от 24.08 2024 года

ОДОБРЕНО:

Заместитель директора

Учебно – производственной
работы ГБОУ ПО ЛНР «НАК»

 С. Н. Бабеева

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ПО ЛНР «НАК»

 С. А. Жучинский



ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА

ПО ПРОФЕССИИ

43.01.09 Повар, кондитер

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА**
- 2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ**
- 3. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГИА

1.1. Особенности образовательной программы

Примерные оценочные средства разработаны по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

В рамках профессии СПО 43.01.09 Повар, кондитер предусмотрено освоение следующих сочетаний квалификаций/квалификаций: Повар, кондитер.

1.2. Применяемые материалы

Для разработки оценочных заданий по каждому из сочетаний квалификаций по профессии 43.01.09 Повар, кондитер рекомендуется применять следующие материалы:

Квалификация (сочетание квалификаций)	Профессиональный стандарт	Компетенция Ворлдскиллс
Повар	33.011 Повар, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 610н., регистрационный № 39023	«Поварское дело»
Кондитер	33.010 Кондитер, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2015 г. № 597н., регистрационный № 38940	«Кондитерское дело»
Пекарь	33.014 Пекарь, утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.12.2015 г. № 914н., регистрационный № 40270	«Хлебопечение»

1.3. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые основные виды деятельности и профессиональные компетенции	Описание выполняемых в ходе процедур ГИА заданий
Демонстрационный экзамен	
1 Приготовление и подготовка к презентации и реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента	Демонстрирует реальные производственные условия для приготовления и подготовки к презентации и реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий разнообразного ассортимента
2 Приготовление, оформление и подготовка к презентации и реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	Демонстрирует реальные производственные условия для приготовления, оформления и подготовки к презентации и реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента
3 Приготовление, оформление и подготовка к презентации и реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента	Демонстрирует реальные производственные условия для приготовления, оформления и подготовки к презентации и реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента
4 Приготовление, оформление и подготовка к презентации и реализации холодных и горячих	Демонстрирует реальные производственные условия для приготовления, оформления и подготовки к презентации и реализации холодных и горячих сладких блюд, десертов,

сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента	напитков разнообразного ассортимента
Приготовление, оформление и подготовка к презентации и реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента	Демонстрирует реальные производственные условия для приготовления, оформления и подготовки к презентации и реализации хлебобулочных, мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Структура задания для процедуры ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом обязательных условий по организации и проведению демонстрационного экзамена (ДЭ).

Комплект оценочной документации демонстрационного экзамена разрабатываются на основе указанных профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных Агентством Ворлдскиллс.

2.2. Порядок проведения процедуры

Приводится рекомендуемый порядок организации процедур ГИА.

Организация процедуры сдачи ДЭ реализуется с учетом базовых принципов объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров.

Время, отводимое на проведение ДЭ соответствует определяется на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации (КОД) для ДЭ по компетенции Поварское дело.

ДЭ проводится на площадке, аккредитованной Агентством в качестве центра проведения демонстрационного экзамена (далее – ЦПДЭ) Аккредитация проводится бесплатно.

Образовательная организация самостоятельно определяет площадку для проведения ДЭ, которая может располагаться как на собственной территории, так и в другой образовательной организации.

В качестве ЦПДЭ аккредитуются мастерские, лаборатории, учебные кабинеты, оснащенные современной материально-технической базой, соответствующие требованиям инфраструктурного листа соответствующей компетенции.

При проведении ДЭ обеспечивается соблюдение процедур ДЭ, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Для обеспечения проведения ДЭ могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий обучающимися, в том числе при прохождении ДЭ лицами с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидами.

При проведении ДЭ в ЦПДЭ обеспечивается питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническая поддержка.

Выборочно возможно проведение Агентством (в рамках установленных полномочий) аудита соблюдения требований подготовки и проведения ДЭ.

ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж по охране труда и технике безопасности студентов на площадке

проведения ДЭ;

- выполнение студентами заданий;
- подведение итогов и оглашение результатов.

В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом. Допускается удаленное участие экспертной группы и/или главного эксперта с применением дистанционных технологий и электронных ресурсов в проведении и/или оценке демонстрационного экзамена, в том числе с применением автоматизированной оценки результатов демонстрационного экзамена в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минпросвещения России и союзом. Баллы за выполнение заданий ДЭ выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД.

Подведение итогов предусматривает

- заполнение членами комиссии ведомости оценок;
- занесение результатов в информационную систему Competition Information Sistem (CIS);
- оформление протокола, обобщение результатов ДЭ с указанием бального рейтинга студента.

Баллы, полученные на ДЭ должны быть переведены в оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания ДЭ, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку может быть осуществлен на основе таблицы N 1.

Таблица №1

Оценка ГИА	"2"	"3"	"4"	"5"
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99%	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется в последний день ДЭ одновременно с оформлением Протокола, обобщающим результаты ДЭ с указанием бального рейтинга студента.

Главный эксперт заполняет Протокол перевода оценок в баллы, заверяет его своей подписью и передает документ на утверждение председателю ГЭК. Председатель на заседании ГЭК утверждает выставленные оценки и передает секретарю для внесения в Протокол заседания ГЭК.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом, подтверждающим получение среднего профессионального образования по профессии по итогам успешного прохождения ГИА, является диплом о среднем профессиональном образовании.

Лицам, прошедшим процедуру ДЭ с применением оценочных материалов, разработанных Агентством, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.