

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 15
к ОПОП ППССЗ по специальности
19.02.03 Технология хлеба, кондитерских
и макаронных изделий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 22 апреля 2014г. № 373 (зарегистрирован в Минюст России от 01 августа 2014г. № 33402).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчики:

Зотова Екатерина Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории

Хазова Евгения Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК гуманитарных,
естественнонаучных и математических дисциплин
Протокол №10 от 26.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа рабочей учебной дисциплины ОП.06 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

1.2. Место дисциплины в структуре рабочей программы: учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;

- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Изучение дисциплины обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать и производить приемку сырья

ПК 1.2. Контролировать качество поступившего сырья.

ПК 1.3. Организовывать и осуществлять хранение сырья.

ПК 1.4. Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.

ПК 2.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба и хлебобулочных изделий.

ПК 2.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий.

ПК 2.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования хлебопекарного производства.

ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве кондитерских изделий.

ПК 3.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий.

ПК 3.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства мучных кондитерских изделий.

ПК 3.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве кондитерских изделий.

ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве различных видов макаронных изделий.

ПК 4.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства различных видов макаронных изделий.

ПК 4.3. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве различных видов макаронных изделий.

ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часов;
самостоятельной работы обучающегося 27 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	54
в том числе:	
практические занятия	54
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося	27
в том числе:	
составление АРМ менеджера в организациях общественного питания.	4
работа с комплектом документов предприятий общественного питания: меню, карта вин, рекламные объявления, визитные карточки сотрудников, типовые бланки профессиональных документов.	6
создание различных текстовых публикаций средствами программы Microsoft Publisher	4
обработка нормативной документации средствами Microsoft Excel.	6
создание мультимедиа презентаций-проектов	4
создание Web-сайтов по профессии	3
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы (2 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Инструментальные средства применения прикладных информационных технологий в области профессиональной деятельности			
Тема 1. Обработка текстовой информации.	Содержание учебного материала	-	-
	Текстовый процессор Microsoft Word		
	Практические занятия	22	-
	Практическая работа № 1. Ввод и редактирование текстовой информации.	2	
	Практическая работа № 2. Форматирование текста документа.	2	
	Практическая работа № 3. Создание таблиц в текстовом документе.	2	
	Практическая работа № 4. Создание шаблонов и форм	2	
	Практическая работа № 5. Графические объекты в текстовом документе. Текстовые эффекты.	2	
	Практическая работа № 6. Работа с формулами.	2	
	Практическая работа № 7. Внедрение и связывание документов других приложений.	2	
	Практическая работа № 8. Редактирование списков и колонтитулов. Разбиение на страницы. Вставка в документ ссылок и сносок. Распечатка текста на печатающем устройстве.	2	
	Практическая работа № 9. Обработка текстовой информации.	2	
	Практическая работа № 10. Создание различных текстовых публикаций средствами программы Microsoft Publisher.	2	
	Практическая работа № 11. Создание публикаций на основе готовых шаблонов	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	Самостоятельная работа № 1. Составление АРМ менеджера в организациях общественного питания.	4	
	Самостоятельная работа № 2. Работа с комплектом документов предприятий общественного питания: меню, карта вин, рекламные объявления, визитные карточки сотрудников, типовые бланки профессиональных документов.	6	
	Самостоятельная работа № 3. Создание различных текстовых публикаций средствами программы Microsoft Publisher.	4	
Тема .2. Обработка числовой информации.	Содержание учебного материала		-
	Практические занятия	12	
	Практическая работа № 12. Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы.	2	

	Практическая работа № 13. Создание списков и управление списками. Относительная и абсолютная адресация.	2	
	Практическая работа № 14. Организация расчетов в MS Excel	2	
	Практическая работа № 15 Использование формул, функций и запросов.	2	
	Практическая работа № 16. Построение диаграмм и создание сложных функций	2	
	Практическая работа № 17. Обработка числовой информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 4. Обработка нормативной документации средствами Microsoft Excel.	6	-
Тема 3. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала		
	Практические занятия	20	
	Практическая работа № 18. MS PowerPoint. Рисование простых геометрических объектов.	2	-
	Практическая работа № 19. Перемещение, копирование и удаление объектов в MS PowerPoint.	2	
	Практическая работа № 20. Объединение объектов в группы. Изменение формы простых объектов.	2	
	Практическая работа № 21. Создание и настройка анимации	2	
	Практическая работа № 22. Создание мультимедиа презентаций-проектов.	2	
	Практическая работа № 23. Создание Web-страниц. Контрольная работа	2	
	Практическая работа № 24. Автоматизированное рабочее место. Структура АРМ. АРМ менеджера в организациях общественного питания.	2	
	Практическая работа № 25. Обзор пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	
	Практическая работа № 26. Организация поиска нормативных документов с помощью сети Интернет	2	
	Практическая работа № 27. Организация работы в глобальной сети Интернет. Контрольная работа.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Самостоятельная работа № 5. Создание мультимедиа презентаций-проектов. Самостоятельная работа № 6. Создание Web-сайтов по профессии	7	
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы			
Всего:		81	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, акустическая система.

Оборудование кабинета: компьютерные столы, компьютерные кресла, учебные парты, стулья, электроотключающее оборудование, жалюзи, два огнетушителя, диэлектрический коврик, диэлектрические перчатки и галоши, аптечка первой помощи, стеллажи под наглядные пособия и раздаточные материалы, пожарно–охранная сигнализация.

Рабочие места должны быть оборудованы компьютерами, объединенными в локальную сеть, с лицензионным программным обеспечением:

- базовое программное обеспечение для компьютера преподавателя;
- базовое программное обеспечение для компьютера обучающегося;
- редактор веб-страниц;
- редакторы векторной и растровой графики;
- система управления базами данных.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Михеева И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования /И.В. Михеева. -2-е изд. стер. – М.: Издательский центр Академия, 2017. -416с

Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449286>

2. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1016607>

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434578>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru>. (режим доступа 14.04.2020).

2. Техэксперт: национальный центр распространения информации ЕЭК [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cntd.ru/standart.html> (режим доступа 14.04.2020).

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru>. (режим доступа 14.04.2020).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 2-7 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 2 Оценка результатов промежуточной аттестации
-использовать в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 8 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 3 Оценка результатов промежуточной аттестации
-применять компьютерных и телекоммуникационных средств;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 1, № 2, № 9 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 4 Оценка результатов промежуточной аттестации
-осуществлять поиск необходимой информации;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях № 5 - № 9 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 5 Оценка результатов промежуточной аттестации
Знания:	
-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по темам № 1-№ 27 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 5 Оценка результатов промежуточной аттестации
-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по темам № 2 - № 25 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 4 Оценка результатов промежуточной аттестации
-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по теме № 1 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 5 Оценка результатов промежуточной аттестации
-основных методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов тестирования, устного опроса по темам № 5 - № 20 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы № 1 Оценка результатов промежуточной аттестации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты освоения ОК, ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
----------------------------	--	-------------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> - понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 2 - № 11, самостоятельной работы № 1
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работает с информацией; - пользуется справочной литературой; - использует различные способы поиска информации; - применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27, самостоятельной работы № 5
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует элементарные компьютерные навыки - выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 4 - № 10, самостоятельной работы № 5
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> - использует различные способы поиска информации; - применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27, самостоятельной работы № 5
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использует различные способы поиска информации; - применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27, самостоятельной работы № 5
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует элементарные компьютерные навыки - выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27, самостоятельной работы № 5
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - использует различные способы поиска информации; - применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27, самостоятельной работы № 5
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует элементарные компьютерные навыки - выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27, самостоятельной работы № 5
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	<ul style="list-style-type: none"> - использует различные способы поиска информации; - применяет найденную информацию для выполнения 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях № 3 - № 27,

деятельности	профессиональных задач	самостоятельной работы № 5
ПК 1.1.Организовывать и производить приемку сырья	- демонстрирует умение использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 1.2.Контролировать качество поступившего сырья	- осуществляет поиск необходимой информации; демонстрирует элементарные компьютерные навыки, выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 1.3.Организовывать и осуществлять хранение сырья	- использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 1.4.Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке	- применяет компьютерные и телекоммуникационные средства;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.01 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве хлеба и хлебобулочных изделий	- использует в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских

		и макаронных изделий
ПК 2.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба и хлебобулочных изделий	- демонстрирует элементарные компьютерные навыки и выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий	- осуществлять поиск необходимой информации;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 2.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования хлебопекарного производства	- использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве кондитерских изделий	- демонстрирует элементарные компьютерные навыки и выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 3.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий.	- применяет компьютерные и телекоммуникационные средства;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

ПК 3.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства мучных кондитерских изделий	- демонстрирует элементарные компьютерные навыки и выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 3.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве кондитерских изделий	- осуществлять поиск необходимой информации;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.03 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве различных видов макаронных изделий	- использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.04 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 4.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства различных видов макаронных изделий	- демонстрирует элементарные компьютерные навыки и выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.04 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 4.3. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве различных видов макаронных изделий	- осуществлять поиск необходимой информации;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.04 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных	- использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления,	Наблюдение и оценка результатов выполнения

показателей производства	преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.05 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями	- демонстрирует элементарные компьютерные навыки и выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.05 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива	- осуществлять поиск необходимой информации;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.05 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями	- использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.05 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
ПК 5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	- осуществляет поиск необходимой информации	Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на – промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.05 – государственной итоговой аттестации по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий