

Департамент образования Ивановской области
Областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
Шуйский многопрофильный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности

среднего профессионального образования

19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Программа учебной дисциплины ОП 06. Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий

Организация-разработчик: ОГБПОУ Шуйский многопрофильный колледж.

Разработчики:

Соловьева Е.Ю. – преподаватель 1 квалификационной категории дисциплин общепрофессионального и профессионального циклов ОГБПОУ ШМК.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 06. Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 260103 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Информационные технологии является общепрофессиональной дисциплиной профессионального цикла.

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

В результате освоения учебной 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 учебной 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.

Техник-технолог должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

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.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Техник-технолог должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам 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 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 4.2. 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 учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **246** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **164** часов;

самостоятельной работы обучающегося **82** часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 06. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	246
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	164
в том числе:	
практические занятия	164
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	82
в том числе:	
Решение ситуационных задач. Поиск информации в СПС на заданную тему.	4
Разработка макета курсовой или дипломной работы в MS Word по индивидуальному заданию.	2
Выполнение проекта, включающего в себя, создание таблицы, расчет различных величин, построение диаграммы. Подготовка публичной защиты проекта.	6
Разработка презентации по индивидуальному заданию: разработка структуры презентации, создание отдельных слайдов, настройка различных эффектов (анимация, звук, видео), контрольное тестирование всех объектов, оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта.	2
Поиск информации в глобальной сети Интернет на заданную тему. Подготовка отчета о проделанной работе.	2
Выполнение проекта чертежа технологического оборудования	17
Выполнение проекта по специальности: составление чертежа технологической линии. Оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта.	26
Решение ситуационных задач в «1С: Предприятие 8, «Хлебобулочное и кондитерское производство». Оформление отчетов и подготовка к их защите.	23
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП 06. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Применение справочно-правовых информационных систем			
Тема 1.1 Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала	12	
	Практические занятия:		
	1 Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Быстрый поиск документов. Поиск с помощью карточки поиска. Работа с правовым навигатором. Работа с расширенными средствами поиска. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы.	2	
	2 СПС «Консультант Плюс». Работа с расширенными средствами поиска. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы.	2	
	3 Общая характеристика СПС «Гарант». Базовый поиск документов. Поиск документов по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования.	2	
	4 СПС «Гарант». Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Решение ситуационных задач. Поиск информации на заданную тему.	4	
Раздел 2. Практическое применение технологий MS Office			
Тема 2.1 Работа с документами в текстовом редакторе MS Word	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия:		
	1 MS Word. Создание бланка предприятия. Оформление писем, приказов, протоколов.	2	
	2 MS Word. Оформление докладов, рефератов, отчетов, курсовых и дипломных работ в соответствии со стандартами. Создание шаблонов и создание документов на основе шаблонов.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Разработка макета курсовой или дипломной работы по индивидуальному заданию.	2	
Тема 2.2 Работа в табличном процессоре MS Excel	Содержание учебного материала	18	
	Практические занятия:		
	1 MS Excel. Использование встроенных функций для выполнения расчетов.	2	

	2	MS Excel. Использование встроенных функций для выполнения расчетов.	2	
	3	MS Excel. Решение задач по профилю специальности.	2	
	4	MS Excel. Решение задач по профилю специальности.	2	
	5	MS Excel. Решение задач по профилю специальности.	2	
	6	MS Excel. Решение задач по профилю специальности.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Решение задач. Поиск информации на заданную тему.		6	
Тема 2.3 Создание презентаций	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия:			
	1	PowerPoint. Создание и редактирование деловой презентации. Оформление слайдов.	2	
	2	PowerPoint. Настройка анимации на слайде Настройка смены слайдов Подготовка к демонстрации.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Разработка (проекта) презентации по индивидуальному заданию: разработка структуры презентации, создание отдельных слайдов, настройка различных эффектов (анимация, звук, видео), контрольное тестирование всех объектов, оформление отчёта и подготовка публичной защиты проекта.		2	
Раздел 3. Поиск и размещение информации в глобальных и локальных сетях				
Тема 3.1 Основы поиска и размещения информации в локальных и глобальных сетях	Содержание учебного материала		6	
	Практические занятия:			
	1	Работа в сетевом окружении. Поиск и размещение информации на локальном сервере. Работа с сетевыми профессиональными ресурсами. Работа с сетевыми сервисами	2	
	2	Работа в сети Интернет. Поиск информации. Размещение информации в сети.	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Поиск информации в глобальной сети Интернет на заданную тему. Подготовка отчета о проделанной работе.		2	
Раздел 4. Применение профессионально ориентированных систем для сбора, хранения и обработки информации.				
Тема 4.1. Компьютерное	Содержание учебного материала		51	
	Практические занятия:			

проектирование в программе САПР «Компас 3D LT»	1	Интерфейс программы «КОМПАС 3D». Подготовка к работе. Настройка системы. Единицы измерения. Системы координат. Создание простейших построений с помощью отрезков по известным декартовым координатам.	2	
	2	Средства контроля: измерение координат и расстояний. Создание простейших построений с помощью отрезков: метод направление-расстояние, ортогональное черчение.	2	
	3	Построение графических примитивов: вспомогательная прямая, прямоугольник. Параметры объектов.	2	
	4	Построение графических примитивов: окружность, эллипс, дуги окружности и эллипса. Параметры объектов.	2	
	5	Вспомогательные средства обеспечения точности. Привязки: ближайшая точка, пересечение, выравнивание.	2	
	6	Вспомогательные средства обеспечения точности. Привязки: выравнивание, середина, центр, по сетке.	2	
	7	Вспомогательные средства обеспечения точности. Привязки: угловая привязка, точка на кривой.	2	
	8	Работа со слоями, простановка размеров.	2	
	9	Нанесение штриховки. Фаска, скругление.	2	
	10	Выполнение чертежа по специальности в САПР «Компас» с использованием графических примитивов, привязок, слоев.	2	
	11	Выполнение чертежа по специальности в САПР «Компас» с использованием графических примитивов, привязок, слоев.	2	
	12	Выполнение чертежа по специальности: элементы технологического оборудования.	2	
	13	Выполнение чертежа по специальности: элементы технологического оборудования.	2	
	14	Выполнение чертежа по специальности: составление чертежа технологической линии.	2	
	15	Выполнение чертежа по специальности: составление чертежа технологической линии.	2	
	16	Выполнение чертежа по специальности: составление чертежа технологической линии.		
	17	Распечатка на принтере.	2	
		<i>Самостоятельная работа обучающихся:</i> Скачивание и установка свободного ПО. Использование для домашнего обучения учебной версии САПР «Компас 3D LT». Выполнение проекта по специальности: составление чертежа технологической линии	17	
Тема 4.2. Компьютерное проектирование и моделирование в двухмерном	Содержание учебного материала		78	
	Практические занятия:			
	1	Запуск программы. Основные сведения о САПР AutoCAD. Интерфейс программы. Строка режимов, режимы объектной привязки	2	
	2	AutoCAD. Виды координатных систем. Диалог пользователя с программой.	2	

пространстве, при помощи программы AutoCAD.	3	AutoCAD. Команды построения графических примитивов, Построение простых фигур.	2	
	4	AutoCAD. Точка, штриховка. Свойства объектов: цвет, тип и вес линии.	2	
	5	AutoCAD. Команды редактирования. Копировать, стереть, перенос, обрезать, поворот.	2	
	6	AutoCAD. Команды редактирования. Масштаб, удлинить, массив, зеркало, сопряги, фаска.	2	
	7	AutoCAD. Выполнение графических построений с использованием команд преобразования чертежа.	2	
	8	AutoCAD. Выполнение графических построений с использованием команд преобразования чертежа.	2	
	9	AutoCAD. Общие положения простановки размеров. Типы размеров, изменение размерного и текстового стилей	2	
	10	AutoCAD. Выполнение графических построений с использованием команд редактирования.	2	
	11	AutoCAD. Выполнение графических построений с использованием команд простановки размеров.	2	
	12	AutoCAD. Выполнение графических построений с использованием команд редактирования и простановки размеров.	2	
	13	AutoCAD. Ввод и редактирование текста. Однострочный и многострочный текст. Создание формата А-4.	2	
	14	AutoCAD. Создание формата А-3, создание штампа с основной надписью	2	
	15	AutoCAD. Послойное формирование чертежа. Управление слоями. Слои. Методика использования.	2	
	16	AutoCAD. Технология управления общими свойствами объектов посредством слоев	2	
	17	AutoCAD. Использование команд Массив, Сопряги	2	
	18	AutoCAD. Создание и редактирование полилинии. Создание штриховки.	2	
	19	AutoCAD. Вставка блоков в чертеж. Изменение параметров блока	2	
	20	AutoCAD. Обмен данными между чертежами. Использование DesignCenter	2	
	21	AutoCAD. Оформление чертежа вручную. Оформление чертежей на основе шаблонов	2	
	22	AutoCAD. Создание видовых экранов и приемы работы с ними Способы назначения видов в видовых экранах	2	
	23	AutoCAD. Понятие пространства модели и пространства листа. Компоновка чертежа. Задание масштаба изображения и блокирование видовых экранов	2	
	24	AutoCAD. Способы перехода из пространства модели в пространство листа и обратно. Средства работы с листами (создание, удаление, копирование, переименование)	2	
	25	AutoCAD. Настройка параметров листов (Диспетчер параметров листов)	2	
	26	AutoCAD. Вывод чертежа на печать	2	

		Самостоятельная работа обучающихся: Скачивание и установка свободного ПО. Регистрация на сайте студенческого сообщества Autodesk, возможность использования для домашнего обучения студенческой версии AutoCAD	26	
Раздел 5 Информационные системы автоматизации учетной деятельности предприятий			69	
Тема 5.1. Автоматизированная обработка информации в программе 1С:Предприятие 8. Конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство».	Содержание учебного материала			
	Практические занятия:			
	1	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Запуск программы. Интерфейс, помощь, основные возможности и функции конфигурации.	2	
	2	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Управление доступом пользователей. Ввод сведений об организации. Настройка параметров.	2	
	3	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Объекты метаданных: справочники, документы, отчеты. Ввод информации в справочники.	2	
	4	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Функционал управления ДС. Кассовые документы: ПКО, РКО. Отчет «Кассовая книга». Документы поступления и списания денежных средств с расчетного счета. Решение задач.	2	
	5	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Документы поступления сырья и материалов, документы оплаты поставщику. Решение задач.	2	
	6	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Документы поступления основных средств от поставщика, документы оплаты за ОС поставщику. Документы учета оборудования, требующего монтажа. Принятие к учету основных средств. Начисление амортизации.	2	
	7	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Расчеты с подотчетными лицами. Авансовые отчеты на хозяйственные и командировочные расходы.	2	
	8	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Регистрация получения коммунальных услуг предприятием. Учет расчетов по оплате коммунальных услуг.	2	

9	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Ввод входящих остатков.	2	
10	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Прием сотрудников на работу, начисление и выплата зарплаты, начисление страховых взносов.	2	
11	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Функционал управления производственными операциями. Справочные сведения о складах, участках, сменах и бригадах.	2	
12	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Описание технологического процесса производства в конфигурации «Хлебобулочное и кондитерское производство». Справочники «Технологические операции», «Технологические карты производства», связь технологической карты со спецификацией номенклатуры.	2	
13	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Расчет нормативного расхода сырья на производство продукции в конфигурации «Хлебобулочное и кондитерское производство». Использование документа «Расчет сырья и материалов».	2	
14	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Регистрация выпуска продукции в конфигурации «Хлебобулочное и кондитерское производство». Типовая последовательность операций по учету производства.	2	
15	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Оперативный учет производства в конфигурации «Хлебобулочное и кондитерское производство». Документ «Отчет мастера смены». Решение задач.	2	
16	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Оперативный учет производства в конфигурации «Хлебобулочное и кондитерское производство». Документ «Требование-накладная». Лимиты отпуска материалов. Лимитно-заборная карта.	2	
17	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Оперативный учет производства в конфигурации «Хлебобулочное и кондитерское производство». Документы «Отчет производства за смену», «Паспорт на продукцию».	2	
18	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Производственные заказы. Передача материалов под заказ на производство. Выпуск готовой продукции по заказу.	2	
19	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Планирование производства. Документы план производства, план продаж, план закупок.	2	

	20	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Функционал управления торговыми операциями. Документы учета оптовой продажи готовой продукции и расчетов с покупателем.	2	
	21	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Функционал управления торговыми операциями. Наценка. Ценообразование. Виды цен. Установка цен. Отчет о розничных продажах. Поступление выручки от продаж в кассу. Решение задач.	2	
	22	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Функционал управления торговыми операциями. Зачетная работа по теме «Учет реализации готовой продукции».	2	
	23	1С:Предприятие 8, конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Финансовый результат деятельности организации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических занятий, отчетов и подготовка к их защите		23	
		Всего	264	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочие места студентов, оборудованные персональными компьютерами по количеству студентов в подгруппе;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор с экраном;
- сканер;
- лицензионное системное, прикладное, специализированное программное обеспечение (Windows, MS Office, Autodesk 3ds Max, 1С:Предприятие 8.2, СПС «Консультант Плюс», «Гарант», антивирусные программы);
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Учебники

- 1.1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Academia, 2008. - 384 с.
- 1.2. Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С. Информационные технологии управления. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008
- 1.3. Козырев А.А. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебник. - СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2008.

2. Нормативные документы:

- 2.1. Федеральный Закон “Об информации, информатизации и защите информации” от 20.02.1995 №24-ФЗ.
- 2.2. ГОСТ Р 6.30-2003 “Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов”.

Дополнительные источники:

1. Учебники и учебные пособия:

- 1.1. Попов В.Б. Основы информационных технологий и телекоммуникационных технологий, М.: "Финансы и статистика", 2005
- 1.2. «1С:Предприятие 8. Конфигурация «Хлебобулочное и кондитерское производство». Руководство по ведению учета. М.: Фирма «1С». 2011

2. Отечественные журналы:

- 2.1. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
- 2.2. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
- 2.3. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
- 2.4. Бухгалтерский ежемесячный журнал фирмы «1С» «БУХ.1С»

3. Интернет-ресурсы:

- 3.1. <http://www.buh.ru> – официальный сайт ООО «1С». Интернет-ресурс для бухгалтеров.
- 3.2. Можно бесплатно скачать книги, статьи, методические разработки.
- 3.3. <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site> - Обучение работе в программах 1С с самых азов.
- 3.4. <http://ereport.sbis.ru> - Сбис++, электронная отчетность.
- 3.5. <http://www.taurion.ru/word> - Иллюстрированный самоучитель по Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Internet Explorer.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 06. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Уметь: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	Применяет технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в соответствии с заданием. Осуществляет поиск информации в соответствии с заданием.	<i>Дифференцированный зачет в форме тестирования. Оценка по эталону.</i>
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального	Работает с документами Microsoft Word. Таблицами Microsoft Excel. Использует в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения.	
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Оформляет презентации и использует их для публичных выступлений и защиты проектов.	
осуществлять поиск необходимой информации	Осуществляет поиск необходимой информации в соответствии с заданием. Использует сетевые технологии для размещения информации в сети.	
Знать: состав, функции и возможности использования информационных телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Использует средства информационных телекоммуникационных технологий в соответствии с заданием. Применяет полученные знания в практической деятельности.	
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Применяет различные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации при выполнении заданий.	
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Классифицирует системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; Знает области применения тех или иных ПО.	
основные методы и приемы	Перечисляет основные методы и приемы	

обеспечения информационной безопасности.	обеспечения информационной безопасности.	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты обучения (ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Решает задачи по специальности, проявляет заинтересованность в получении результата. Демонстрирует интерес к будущей профессии.	<i>Оценка портфолио.</i>
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несёт за них ответственность	
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.	
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективно работает в типовых и специализированных программах. Применяет компьютерные и телекоммуникационные средства для защиты курсовых проектов по другим	

	дисциплинам.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Берёт 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	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации	
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Исполняет воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	

Результаты обучения (ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Организовывать и производить приемку сырья	Организовывает и производит приемку сырья	<i>Дифференцированный зачет в форме тестирования. Оценка по эталону.</i>
ПК 1.2. Контролировать качество поступившего сырья	Контролирует качество поступившего сырья	
ПК 1.3. Организовывать и осуществлять хранение сырья	Организовывает и осуществляет хранение сырья	
ПК 1.4. Организовывать и осуществлять подготовку сырья к переработке	Организовывает и осуществляет подготовку сырья к переработке	
ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве хлеба и хлебобулочных изделий	Контролирует 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	Организовывает и осуществляет технологический процесс изготовления полуфабрикатов при производстве хлеба и хлебобулочных изделий	
ПК 2.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий	Организовывает и осуществляет технологический процесс производства хлеба и хлебобулочных изделий	
ПК 2.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования хлебопекарного	Обеспечивает эксплуатацию технологического оборудования хлебопекарного производства	

производства		
ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при производстве кондитерских изделий	Контролирует соблюдение требований к сырью при производстве кондитерских изделий	
ПК 3.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий	Организовывает и осуществляет технологический процесс производства сахаристых кондитерских изделий	
ПК 3.3. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства мучных кондитерских изделий	Организовывает и осуществляет технологический процесс производства мучных кондитерских изделий	
ПК 3.4. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при производстве кондитерских изделий	Обеспечивает эксплуатацию технологического оборудования при производстве кондитерских изделий	
ПК 4.1. Контролировать соблюдение требований к качеству сырья при производстве различных видов макаронных изделий	Контролирует соблюдение требований к качеству сырья при производстве различных видов макаронных изделий	
ПК 4.2. Организовывать и осуществлять технологический процесс производства различных видов макаронных изделий	Организовывает и осуществляет технологический процесс производства различных видов макаронных изделий	
ПК 4.3. Обеспечивать эксплуатацию технологического оборудования при	Обеспечивает эксплуатацию технологического оборудования при	

оборудования при производстве различных видов макаронных изделий	производстве различных видов макаронных изделий	
ПК 5.1. Участвовать в планировании основных показателей производства	Участвует в планировании основных показателей производства	
ПК 5.2. Планировать выполнение работ исполнителями	Планирует выполнение работ исполнителями	
ПК 5.3. Организовывать работу трудового коллектива	Организовывает работу трудового коллектива	
ПК 5.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	Контролирует ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ПК5.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	Ведёт утвержденную учетно-отчетную документацию в программе 1С	