

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП. 12 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»
для обучающихся на базе основного общего образования
профессии __43.01.09__ Повар - кондитер**

Одобрено на заседании предметной цикло-
вой комиссии
Протокол № 1 от 31.08 2021 г.

Утверждаю
Заместитель директора по УПР

Председатель: _____ Т.И.Топчей

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» для профессии среднего профессионального образования 43.01.09 Повар - кондитер

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) 43.01.09 Повар - кондитер

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»

Разработчики:

Ю.В.Жбанкова – преподаватель ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»,
Т.И.Топчей – методист ГБПОУ РО «ДонТКИиБ», преподаватель высшей квалификационной категории

СОГЛАСОВАНА ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

ООО «МИК-35» - директор М.Е.Ниворожкин

ООО «Янтарь Дона» - директор Л.М.Скрипченко

Филиал «Комбинат питания» ГАУК РО РГМТ- директор А.Г.Киблицкий

Дата согласования «26» июня 2021 г

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01.09 Повар - кондитер

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.12 Информационные технологии в профессиональной деятельности изучается в профессиональном цикле учебного плана ОПОП СПО (вариативная часть).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**: использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; применять методы и средства защиты бухгалтерской информации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**: основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); принципы защиты информации от несанкционированного доступа; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации бухгалтерской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности

Результатом освоения программы является овладение студентами учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код компетенции	Содержание
ПК 1.1	Обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать деловую графику и мультимедиа информацию; создавать презентации.
ОК 1.	Выбрать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 4.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско - патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) 54 часов; внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося 8 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	54
в том числе:	
практические занятия	40
контрольные работы	
Внеаудиторная самостоятельная работа	8
Промежуточная и итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала	2	
	Цели и задачи, структура учебной дисциплины. Место дисциплины в структуре ОПОП. Информационные процессы и ИТ - технологии.	2	1 1
Тема 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	10	
	Классификация персональных компьютеров Технические средства информационных технологий.	6	2
	Базовое программное Прикладное программное обеспечение. Операционные системы. обеспечение		2
	Файловые менеджеры. Программы-архиваторы. Пакеты утилит для Windows.. Организация безопасной работы с компьютерной техникой		
	Практические работы:	2	
Использование программы дефрагментации диска, очистки системы, программы для архивации данных			
Тема 2. Технология поиска информации	Содержание учебного материала	10	
	Основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Системы видеоконференцсвязи, конгресс-системы, многоцелевые аудиовизуальные комплексы.		

	Средства общения и обмена данными. Правила поведения в Интернете. Использование Internet служб в профессиональной деятельности.		
	Технология поиска информации		
	Практические работы:	4	
	Организация обмена в локальной сети. Поиск информации в Интернет		
	Использование компьютерных технологий в сфере общепита.		
Тема 3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации	Содержание учебного материала	14	
	Возможности настольных издательских систем Способы преобразования (верстки) текста	2	2
	Редактирование и форматирование текстовых документов	2	2
	Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации Повторение материала	3	2
	Практические работы:	6	
	Создание деловых документов в редакторе MS Word		2
	Создание и форматирование иллюстраций»		2
	Создание текстовых документов на основе шаблонов		2
Контрольная работа	1		
Тема 4. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации	Содержание учебного материала	10	
	Возможности динамических (электронных таблиц) Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel		2
	Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации		2
	Практические работы:	6	2

		Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы»		2
		Сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм и графиков		2
		Организация и выполнения расчетов в табличном процессоре MS Excel		2
Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Содержание учебного материала		2	
	Практические работы:		2	2
		Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС «Консультант Плюс»		2
Тема 6. Автоматизация системам делопроизводства и бухгалтерской деятельности	Содержание учебного материала		8	
		Принципы автоматизации делопроизводства. Принципы технологии электронного документооборота.		2
		Повторение материала по теме «Справочная правовая система «Консультант Плюс», «Автоматизация системам делопроизводства и бухгалтерской деятельности»		2
	Практические работы:		2	2
		Создание базы электронного документооборота		2
	Повторение материала по курсу обучения Дифференцированный зачет		2	
		ВСЕГО:	56	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Освоение программы учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности реализуется в учебном кабинете Информатика, в котором обеспечен свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности студентов.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН № 178-02), и оснащено типовым оборудованием, указанным в настоящих требованиях, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, достаточными для выполнения требований к уровню подготовки студентов.

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов;
- комплект учебно-наглядных пособий: периодическая литература, мультимедиа-презентации, учебные пособия;
- компьютерное рабочее место студента – 10 шт.;
- компьютерное рабочее место преподавателя;
- локальная сеть;
- проектор;
- экран;
- сканер;
- принтер;
- кондиционер;
- шкаф для личных вещей студентов; шкаф для литературы.

3.2. Информационное обеспечение учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов

Учебная литература для студентов

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 13-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
2. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 6-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 352 с.
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для

сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – 3-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 240 с.

Для преподавателей

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования 13-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 384 с.
2. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – 6-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 352 с.
3. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – 3-е изд., - М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 240 с.
4. Безручко В.Т. Информатика (курс лекций): учебное пособие. – М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2019
5. Журналы «Информатика и образование», 2018-2019 гг.
6. Журналы «Информатика», Издательский дом «Первое сентября», 2017-2018 гг.
7. Лесотехнический журнал Подписка с 2018 г №3, 4, 2015г. №1,2

Электронные ресурсы

(сетевая папка Преподаватель/Литература)

1. Агейчев О.М. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика», СПб., 2018.
2. Бердышев С.Н. Искусство оформления сайта. Практическое пособие, СПб., 2017.
3. Грошев А.С. Информатика. Лабораторный практикум. Архангельск, 2012.
4. Леонтьев В. П. Новейший самоучитель. Компьютер + Интернет 2013. — М.: ОЛМА Медиа Групп, 2018.
5. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Операционная система Windows» г. Усть-Илимск, 2018.
6. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Текстовый редактор Microsoft Office Word 2012, 2018» г. Усть-Илимск, 2013.
7. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Электронные таблицы Microsoft Office Excel» г. Усть-Илимск, 2018.
8. Одноблюдова А.М., Михайленко Н.В. Учебное пособие «Системы управления базами данных Microsoft Office Access» г. Усть-Илимск, 2018.

Интернет-ресурсы

<http://fcior.edu.ru> – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР)

<http://school-collection.edu.ru/> – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

<http://www.intuit.ru/studies/courses> – открытые Интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»

<http://lms.iite.unesco.org/> – Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям

<http://ru.iite.unesco.org/publications/> – открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании

<http://www.megabook.ru/> – Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника/ Компьютеры и Интернет»

<http://www.ict.edu.ru> – Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

<http://digital-edu.ru/> – справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»

<http://window.edu.ru/> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации

<http://freeschool.altlinux.ru/> – Портал Свободного программного обеспечения

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

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

Содержание обучения	Характеристика основных видов деятельности	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Введение	– классифицировать функции и основные возможности использования ИТ в профессиональной деятельности;	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – домашние задания. <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – отбирать и оценивать факты, процессы, явления; – выполнять условия задания; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию.

		<p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.
<p>Тема 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации; – знать назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – домашние задания; – практические задания; – сообщение. <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – отбирать и оценивать факты, процессы, явления; – выполнять условия задания; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.
<p>Тема 2. Технология поиска информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос;

	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление об основных принципах, методах и свойствах информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности – иметь представление о принципах поиска информации в Интернет. – уметь производить отправление и прием сообщений с помощью почтовой службы; – иметь представление об антивирусных средствах защиты; 	<ul style="list-style-type: none"> – контрольная работа (тест); – домашние задания; – практические задания; – сообщение. <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – отбирать и оценивать факты, процессы, явления; – выполнять условия задания; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.
<p>Тема 3. Технология обработки, хранения, поиска и накопления текстовой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – уметь редактировать и форматировать текстовые документы; – иметь представление о возможностях настольных издательских систем; – использовать программное обеспечение для создания и форматирования иллюстраций и буклетов 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – контрольная работа (тест); – домашние задания; – практические задания; – сообщение;

<p>Тема 4. Технология обработки, хранения, поиска и накопления числовой информации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о возможностях динамических (электронных таблиц) – знать об организации расчетов в табличном процессоре MS Excel – выполнять расчеты в табличном процессоре MS Excel – уметь выполнять построение диаграмм и графиков 	<ul style="list-style-type: none"> – презентация. <p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка. – традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка. <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – отбирать и оценивать факты, процессы, явления; – выполнять условия задания; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.
<p>Тема 5. Справочная правовая система «Консультант Плюс»</p>	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление об основах организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс»; 	<p><u>Формы контроля обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – домашние задания; – практические задания; – сообщение; – реферат.
<p>Тема 6. Автоматизация систем делопроизводства и бухгалтерской деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – иметь представление о принципах технологии электронного документооборота – иметь понятие об автоматизированном рабочем месте бухгалтера 	<p><u>Формы оценки результативности обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.

		<p>– традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.</p> <p><u>Методы контроля направлены на проверку умения учащихся:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – отбирать и оценивать факты, процессы, явления; – выполнять условия задания; – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных; – осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий; – работать в парах и представлять, как свою, так и общую позицию. <p><u>Методы оценки результатов обучения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе результатов текущего контроля.
Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	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.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность и полнота обоснования социальной значимости будущей профессии; - демонстрация общей и профессиональной культуры; - активность участия во внеурочных мероприятиях; - демонстрация способности к творчеству; 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; критериальная оценка.</p> <p>Анализ результатов выполнения творческой и самостоятельной внеаудиторной работы, участия в проведении внеурочных мероприятий; критериальная оценка.</p>
ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность планирования и организации учебной и профессиональной деятельности; - выполнение практических работ, самостоятельной работы студента в соответствии с требованиями программы; - своевременность сдачи заданий; 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; критериальная оценка.</p> <p>Анализ результатов защиты проектной работы и выполнения практических заданий; критериальная оценка.</p>

<p>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованность постановки цели, выбора и применения методов решения поставленных задач; - результативность поиска вариативных методов решения поставленных задач; 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оперативность и результативность поиска необходимой информации; - обоснованность выбора источников, включая электронные и Интернет-ресурсы, использования и преобразования информации из различных источников для решения поставленных задач профессионального и личностного характера; 	<p>Наблюдение за деятельностью студента в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов и выполнения практических заданий; накопительная оценка.</p>
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - рациональность и широта использования программного обеспечения общего и специального назначения; - результативность и рациональность использования электронных и Интернет-ресурсов для подготовки и проведения внеурочных мероприятий; - актуальность и практическая значимость созданных информационных продуктов (проектов, постеров). 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, защиты самостоятельной работы студента и творческих работ и выполнения практических заданий; накопительная оценка.</p>
<p>ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - эффективность и конструктивность взаимодействия с другими студентами и преподавателями в ходе образовательного процесса; - выполнение возложенных обязанностей при работе в команде и/или группе; - адекватность принятия решений и ответственности за них в условиях коллективно-распределенной деятельности; 	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка. Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; - построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации; - регулирование эмоционального состояния различными способами в соответствии с ситуацией педагогического общения. 	
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к внеурочным мероприятиям; критериальная оценка.</p>
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы и во время участия в ситуационных и имитационных играх; накопительная оценка.</p> <p>Анализ результатов устных опросов, работы студента в группах на практических занятиях, при выполнении самостоятельной работы студента, при подготовке к вне-</p>

		урочным мероприятиям; критериальная оценка.
--	--	---

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Личностные результаты реализации программы воспитания (<i>дескрипторы</i>)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Готовый использовать свой личный и профессиональный потенциал для защиты национальных интересов России.	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине	ЛР 3
Принимающий семейные ценности своего народа, готовый к созданию семьи и воспитанию детей;	ЛР 4
Занимающий активную гражданскую позицию избирателя, волонтера, общественного деятеля.	ЛР 5
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 6
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей	ЛР 7
Признающий ценность непрерывного образования	ЛР 8
Уважающий этнокультурные, религиозные права человека	ЛР 9
Принимающий активное участие в социально значимых мероприятиях	ЛР 10
Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.	ЛР 11
Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 12
Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства	ЛР 13
Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи	ЛР 14
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики	ЛР 15
Способный искать нужные источники информации	ЛР 16
Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17
Осознающий значимость системного познания мира, критического осмысления накопленного опыта.	ЛР 18
Развивающий творческие способности, способный креативно мыслить.	ЛР 19
Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающей информации.	ЛР 20
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 21
Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.	ЛР 22
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности	ЛР 23
Проявляющий эмпатию, выражающий активную гражданскую позицию	ЛР 24
Препятствующий действиям, направленным на ущемление прав или унижение достоинства (в отношении себя или других людей).	ЛР 25
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.	ЛР 26
Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 27
Вступающий в конструктивное профессионально значимое взаимодействие с предста-	ЛР 28

вителями разных субкультур.	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д.	ЛР 29
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 30
Гармонично, разносторонне развитый, активно выражающий отношение к преобразованию общественных пространств, промышленной и технологической эстетике предприятия, корпоративному дизайну, товарным знакам.	ЛР 31
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, predeterminedенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 32
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	ЛР 33
Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 34
Экономически активный, предприимчивый, готовый к самозанятости.	ЛР 35
Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 36

6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УД СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
09	День знаний (радиолинейка, единый классный час)	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УВР, кл.руководители, преподаватели	1-32
	День профессионально-технического образования в России	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог, педагоги доп.образования	1-32
	День Учителя (день студенческого самоуправления)	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог, педагоги доп.образования	1-3,5,14-16 6-8,11-12,19 20-22
10	Международный день повара	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, кл.руководители, соц.педагог, педагоги доп.образования	1-32
02	Региональная научно-практическая конференция	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УМР,	1-32

	«Шаг в науку»			заместитель директора по УВР, преподаватели	
	День российской науки (единый классный час)	1-2 курс	Территория техникума	заместитель директора по УВР, кл.руководители	1-32
	Круглый стол «Права и обязанности гражданина»	1-4 курс	Территория техникума	Преподаватели	1-3,5,14-16
03	Областной фестиваль кулинарного искусства «Кулинарный олимп»	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог	6-8,11-12,19 4,13,17-18,23-30 20-22
04	Всемирный день здоровья (4-9 апреля по отдельному плану)	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог, руководитель БЖ, руководитель физ.воспитания	9-10 20-22
05	День кондитера в России	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УПР заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог	4,13,17-18,23-30 20-22
	День российского предпринимательства (встреча с выпускниками техникума)	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УПР заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог	4,13,17-18,23-30 20-22
06	День здорового питания и отказа от излишеств в еде	1-4 курс	Территория техникума	заместитель директора по УПР заместитель директора по УВР, кл.руководители, соц.педагог	6-8,11-12,19 20-22 4,13,17-18,23-30 9-10

