

Приложение 3.1

к ОПОП-П по профессии

43.01.09 Повар, кондитер

Код и наименование профессии/специальности

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.12в Цифровая культура в сфере услуг»

2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОП.12в Цифровая культура в сфере услуг»**

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.12в Цифровая культура в сфере услуг» является обязательной частью общепрофессионального цикла ПОП-П в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.01.09 Повар, кондитер.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 07.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 01.	У 01.01	использовать основные принципы цифровой культуры	З 01.01	принципы цифровой культуры
	У 01.02	анализировать современные программные продукты и выбирать их при выполнении профессиональных задач	З 01.02	современные программные продукты для использования в профессиональной деятельности
ОК 02.	У 02.01	применять справочно-правовые системы для поиска нормативных документов и форм отчетности	З 02.01	официальные справочно-правовые системы и основы работы в них
ОК 05.	У 05.01	Взаимодействовать с участниками коммуникационного общества для достижения общих целей, идей, решения многоплановых задач	З 05.01	Интернет-технологии для онлайн-общения с сотрудниками и клиентами
ОК 07.	У 07.01	организовывать работу предприятия, используя ИТ	З 07.01	функционал современных ИТ
	У 07.02	использовать государственные автоматизированные системы	З 07.02	назначение и принципы работы в государственных автоматизированных системах
	У 07.03	использовать возможности электронных табличных процессоров для анализа	З 07.03	принципы работы в электронных табличных процессорах

		данных		
	У 07.04	использовать возможности профессиональных бухгалтерских систем для ведения учета и анализа данных	З 07.04	принципы работы в профессиональных бухгалтерских системах

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	34
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	4
практические занятия	28
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Раздел 1. Средства информационных технологий в сфере общественного питания		12/6		
Тема 1.1. Цифровая культура	Содержание 1. Основные принципы цифровой культуры: технологическая адаптивность, цифровое мышление, коммуникация, этика, информационная безопасность	1		
		1	ОК 01	У 01.01 З 01.01
Тема 1.2. Автоматизированные системы и технологии в общественном питании	Содержание 1. Общее представление об автоматизированных системах и технологиях в общественном питании: отечественные программные продукты, применяемые для автоматизации управления, модули, входящие в функциональную структуру программного продукта. Области сервиса с наиболее широко применяемыми автоматизированными информационными системами	4/1		
		1	ОК 02 ОК 07	У 02.01 У 07.01 У 07.02 З 02.01 З 07.01 З 07.02
	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие № 1 «Сравнительная характеристика автоматизированных систем для общественного питания».	2		
Тема 1.3. Справочно-правовая система	В том числе практических занятий	4		
	1. Практическое занятие №2. «Поиск актуальных нормативных документов для сферы общественного питания в справочно-правовой системе»	2		
	2. Практическое занятие №3. «Выгрузка и заполнение форм первичных учетных документов по учету операций в общественном питании».	2		
Тема 1.4. Автоматизированная	В том числе практических занятий	2		
	1. Практическое занятие №4	2		

информационная система «Меркурий»	«АИС «Меркурий»»			
Раздел 2. Применение в практических ситуациях средств информационных технологий		0/20		
Тема 2.1. Информационные технологии анализа и прогнозирования в табличном процессоре	В том числе практических занятий	10	ОК 01 ОК 07	У 01.02 У 07.01 У 07.03 З 01.02 З 07.01 З 07.03
	1. Практическое занятие №5 «Информационные объекты табличного процессора и действия с ними. Встроенные функции».	2		
	2. Практическое занятие №6 «Составление сервисных отчетов и чек-листов».	2		
	3. Практическое занятие №7 «Составление экономических отчетов».	2		
	4. Практическое занятие №8 «Составление закупочных отчетов».	2		
5. Практическое занятие №9 «Использование аналитических функций «Анализ что-если» и «Поиск решения» для оптимизации товарного ассортимента».	2			
Тема 2.2. Информационные технологии анализа и прогнозирования в бухгалтерской системе	В том числе практических занятий	10	ОК 01 ОК 07	У 01.02 У 07.04 З 01.02 З 07.04
	1. Практическое занятие № 10. «Настройка информационной базы, знакомство с интерфейсом программы ведения бухгалтерского учета. Заполнение справочников»	2		
	2. Практическое занятие №11. «Формирование рецептуры блюд. Ценообразование готовых блюд»	2		
	3. Практическое занятие №12. «Учет приготовления полуфабрикатов и блюд»	2		
	4. Практическое занятие №13. «Учет стандартных складских операций».	2		
5. Практическое занятие №14. «Формирование отчетных документов по результатам продаж»	2			
Раздел 3. Цифровая коммуникация		0/2		
Тема 3.1. Цифровая коммуникация	В том числе практических занятий	2	ОК 05	У 05.01 З 05.01
	Практическое занятие №15. «Цифровая коммуникация в профессиональной деятельности».	2		
Промежуточная аттестация		2	ОК 02	У 02.01

		OK 07	У 07.03 3 02.01 3 07.03
Всего:	34		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева Е.В., О.И. Титова. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования-2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.

2. Михеева Е.В., О.И. Титова. Практикум информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования-2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 г.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Государственная информационная система в области ветеринарии <https://mercury.vetrif.ru/>

2. Справочная информация: "Формы первичных учетных документов" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс)
https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32449/88aa2e5c14554604c1df11d8a41b85284c1898a0/

3.2.3. Дополнительные источники

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. - Москва: КНОРУС, 2017. - 482 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
З 01.01 принципы цифровой культуры	актуальная технологическая адаптивность, цифровое мышление, этика, информационная безопасность	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 1.1.
З 01.02 современные программные продукты для использования в профессиональной деятельности	алгоритмы выполнения работ в профессиональных программных продуктах	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 2.1, 2.2. Оценка выполнения Практических занятий № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.
З 02.01 официальные справочно-правовые системы и основы работы в них	принципы поиска нужной информации	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 1.3. Оценка выполнения Практических занятий № 2, 3.
З 05.01 Интернет-технологии для онлайн-общения с сотрудниками и клиентами	правила общения через различные онлайн-сервисы	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 3.1. Оценка выполнения Практического занятия № 15.
З 07.01 функционал современных ИТ	возможности использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 1.2, 2.1. Оценка выполнения Практических занятий № 1, 5, 6, 7, 8, 9.
З 07.02 назначение и принципы работы в государственных автоматизированных системах	работа в АИС «Меркурий»	Оценка выполнения Практического занятия № 4.
З 07.03 принципы работы в электронных табличных процессорах	возможности использования табличных процессоров в профессиональной деятельности	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 2.1. Оценка выполнения Практических занятий № 5, 6, 7, 8, 9.
З 07.04 принципы работы в профессиональных бухгалтерских системах	возможности использования бухгалтерских систем в профессиональной деятельности	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 2.2. Оценка выполнения Практических занятий № 10, 11, 12, 13, 14.

У 01.01 использовать основные принципы цифровой культуры	формулировать основные принципы цифровой культуры	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 1.1.
У 01.02 анализировать современные программные продукты и выбирать их при выполнении профессиональных задач	выбирать программный продукт для выполнения профессиональных задач	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 2.1, 2.2. Оценка выполнения Практических занятий № 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.
У 02.01 применять справочно-правовые системы для поиска нормативных документов и форм отчетности	находить требуемые нормативные документы и формы отчетности	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 1.3. Оценка выполнения Практических занятий № 2, 3.
У 05.01 взаимодействовать с участниками коммуникационного общества для достижения общих целей, идей, решения многоплановых задач	использовать онлайн-сервисы для коммуникации	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 3.1. Оценка выполнения Практического занятия № 15.
У 07.01 организовывать работу предприятия, используя ИТ	структурировать получаемую информацию; оценивать практическую значимость результатов работы; оформлять результаты работы	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 1.2, 2.1. Оценка выполнения Практических занятий № 1, 5, 6, 7, 8, 9.
У 07.02 использовать государственные автоматизированные системы	работать в АИС «Меркурий»	Оценка выполнения Практического занятия № 4.
У 07.03 использовать возможности электронных табличных процессоров для анализа данных	применять возможности электронных таблиц для анализа работы предприятия	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 2.1. Оценка выполнения Практических занятий № 5, 6, 7, 8, 9.
У 07.07 использовать возможности профессиональных бухгалтерских систем для ведения учета и анализа данных	применять возможности бухгалтерских систем для организации работы предприятия	Наблюдение за работой в ходе учебного занятия по теме 2.2. Оценка выполнения Практических занятий № 10, 11, 12, 13, 14.