

Приложение 26

к ООП ППССЗ по специальности СПО
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2021

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК профессионального цикла
протокол № 1 от 31. 08. 2021г.
Председатель ПЦК _____ Г.Ф. Ямаева

Программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 09.12.2016г. №1565.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик: Нуриева Альбина Загировна, преподаватель _____
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3	ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы учебной дисциплины

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 6.1-6.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР 13-24	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации.	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	96
Всего:	94
теоретическое обучение	32
практические занятия	60
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1	Автоматизированная обработка информации	14	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10
	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. 2. АСУ различного назначения, примеры их использования.		
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10
	3. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. 4. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. 5. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. 6. Оргтехника		
Тема 1.3. Информационные системы	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10
	7. Основные понятия автоматизированных информационных систем 8. Классификация и структура автоматизированных информационных систем. 9. Виды профессиональных автоматизированных систем. 10. Классификация информационных систем		
	Практические занятия	4	
	1-2. Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовой системе «Консультант – плюс». 3-4. Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовой системе «Гарант».		

Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	64	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	11. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. 12. Основы конвертирования текстовых файлов		
	Практические занятия	14	
	5-6. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. 7-8. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. 9-10. Шаблоны и стили оформления 11-12. Создание структурированного документа 13-14. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква 15-16. Слияние документов 17-18. Водяные знаки в тексте		
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	13. Форматы графических файлов. 14. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). 15. Растровые и векторные графические редакторы. 16. Прикладные программы для обработки графической информации		
	Практические занятия	4	
	19-20. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ 21-22. Работа в программе (Microsoft Paint, Corel DRAW, Adobe Photoshop)		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	17. Формы компьютерных презентаций. 18. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. 19. Общие операции со слайдами. 20. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		

	Практические занятия	6	
	23-24. Работа в программе Power Point Новые блюда ресторана, 25-26. Работа в программе Power Point Новое меню ресторана, 27-28. Работа в программе Power Point Современные способы обслуживания в ресторане		
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10
	21. Электронные таблицы, 22. Базы и банки данных, их назначение 23. Использование базы и банки данных в информационных системах профессионального назначения 24. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		
	Практические занятия	16	
	29-30. Расчетные операции в ЭТ 31-32. Решение задач линейной структуры в ЭТ. 33-34. Решение задач разветвляющейся структуры в ЭТ 35-36. Связь листов таблицы 37-38. Построение макросов 39-40. Статистические и математические функции 41-42. Дополнительные возможности EXCEL. Создание базы данных в ACCESS. 43-44. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	25. Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. 26. Ввод, редактирование и хранение данных.		
	Практические занятия	8	
	45-46. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. 47-48. Учет движения товара (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). 49-50. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. 51-52. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью		
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных	14	

	технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	27. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.		
	28. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры.Адресация ресурсов, навигация		
	29. Основы языка гипертекстовой разметки документов Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы		
	30. Инструментальные средства создания Web-страниц, основы проектирования		
	Практические занятия	4	
	53-54. Создание Web-страницы предприятия общественного питания		
	55-56. Создание сайта		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	31. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска		
	32. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	Практические занятия	4	
		57-58. Работа с антивирусными программами	
	59-60. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
Самостоятельная работа Реферат на тему: «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности повара и кондитера»		2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		96	

3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256

3.2.2. Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования
Умения: пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обработать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете