Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Яшкинский техникум технологий и механизации»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
_____ И.Н.Галдобина
Подпись расшифровка подписи

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины

# ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Уровень образования: **среднее профессиональное образование**

Специальность: **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Форма обучения: **очная**

Яшкино
2017

Рабочая программа учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и Примерной основной образовательной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм (регистрационный №43.02.15-170519 от 19.05.2017 Федерального реестра примерных основных образовательных программ СПО Министерства образования и науки РФ).

**Организация-разработчик:** Государственное профессиональное образовательное учреждение «Яшкинский техникум технологий и механизации».

**Разработчик:**
Поклад Олег Александрович, преподаватель

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена** на 20__ / 20___ учебный год.
протокол № __ заседания МК от "____"_____20___ г.
Председатель МК _____

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена** на 20__ / 20___ учебный год.
протокол № __ заседания МК от "____"_____20___ г.
Председатель МК _____

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена** на 20__ / 20__ учебный год.
протокол № ___ заседания МК от "____"_____20___ г.
Председатель МК _____

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 6

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ..... 12

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ..... 13

Дополнения и изменения в рабочую программу учебной дисциплины ..... 14

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всем профессиональным модулям.

**1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- 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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать**:

- 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.

В процессе освоения учебной дисциплины студент должен овладеть общими и профессиональными компетенциями:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4 Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной работы** | **Количество часов** |
|---|---|
| **Обязательная нагрузка во взаимодействии с преподавателем (всего)** | **96** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 22 |
| практические занятия | 72 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **2** |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| 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** | | **12** | |
| **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. АСУ различного назначения, примеры их использования. | | |
| **Тема 1.2. Технические средства информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | 4 | ОК 1-7, 9,10 |
| | 1 Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. | | |
| | 2 Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания**.** Оргтехника | | |
| **Тема 1.3. Информационные системы** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 1-7, 9,10 |
| | 1 Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем | | |
| | **Практические занятия** | 4 | |
| | 1 Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс». | | |
| | 2 Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Гарант». | | |
| **Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | | **56** | |
| **Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | | |
| | **Практические занятия** | 10 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD: задание параметров документа, форматирование текста, использование стилей и заголовков, расстановка номеров страниц | | |
| | 2 | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD: создание таблиц, рисунков, диаграмм; использование редактора формул MS Equation; | | |
| | 3 | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD: создание оглавления документа, проверка орфографии и грамматики текста, внедрение объектов, созданных другими приложениями Windows | | |
| | 4 | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD: Работа с панелью инструментов, элементами управления, справочной система и настройкой интерфейса. . | | |
| | 5 | Использование основных возможностей текстового процессора MS Word:. Создание структурированного документа | | |
| **Тема 2.2 Технология обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 | Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) | | |
| | **Практические занятия** | | 10 | |
| | 1 | Основы работы с объектами средствами Microsoft Paint: создание и редактирование изображения. | | |
| | 2 | Основы работы с объектами средствами Corel DRAW: создание изображения | | |
| | 3 | Основы работы с объектами средствами Corel DRAW: редактирование изображения | | |
| | 4 | Основы работы с объектами средствами Adobe Photoshop: создание изображения. | | |
| | 5 | Основы работы с объектами средствами Adobe Photoshop: редактирование изображения. | | |
| **Тема 2.3 Компьютерные презентации** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | | |
| | **Практические занятия** | | 8 | |
| | 1 | Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Новые блюда ресторана». | | |
| | 2 | Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Новое меню ресторана». | | |
| | 3 | Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Современные способы обслуживания в ресторане». | | |
| | 4 | Работа в программе Power Point над презентацией по теме: «Современные тенденции в | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | оформлении блюд». | | |
| **Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | | |
| | **Практические занятия** | | 4 | |
| | 1 | Создание базы данных в ACCESS. | | |
| | 2 | Создание структуры таблиц в EXCEL | | |
| | | ***Итого за 6е полугодие*** | **52** | |
| **Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. | | |
| | **Практические занятия** | | 14 | |
| | 1 | Создание расчетов по формуле в EXCEL. | | |
| | 2 | Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью в EXCEL. | | |
| | 3 | Учет движения товаров (приход, расход) в EXCEL. | | |
| | 4 | Учет движения товаров (внутренние перемещения, возвраты, списания) в EXCEL. | | |
| | 5 | Изучение нормативных документов предприятий по программному обеспечению. | | |
| | 6 | Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач. | | |
| | 7 | Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; | | |
| **Раздел 3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | | | **26** | |
| **Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Практические занятия** | | 12 | |
| | 1 | Обзор и выбор Web- браузеров. | | |
| | 2 | Установка Web- браузеров. | | |
| | 3 | Установка платформы для создания Web-страницы, выбор конструктор | | |
| | 4 | Определение дизайна сайта, создание категории и меню категорий. | | |
| | 5 | Создание Web-страницы предприятия общественного питания. | | |
| | 6 | Обзор доменов для размещения Web-страницы | | |
| **Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** | | 2 | ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 |
| | 1 | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | |
| | **Практические занятия** | | 10 | |
| | 1 | Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | |
| | 2 | Обзор и анализ антивирусных программ. | | |
| | 3 | Установка и запуск на компьютер антивирусной программы. | | |
| | 4 | Обновление и настройка антивирусной программы | | |
| | 5 | Проверка внешних носителей информации на наличие вирусов и удаление вредоносных программ. | | |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференцированный зачет** | | **2** | |
| | | ***Итого за 7е полугодие*** | **44** | |
| **Всего:** | | | **96** | |

# 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

## 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета Информационных технологий в профессиональной деятельности

*Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета*:

доска учебная;

рабочее место для преподавателя;

рабочие места по количеству обучающихся.

*Технические средства обучения*:

компьютер, средства аудиовизуализации, мультимедийный проектор);

персональные компьютеры (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Михеева,Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / – 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», 2016. – 384 с.

2. Михеева,Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 256.

**Дополнительные источники:**

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2016 – 256 с.: ил.

**Интернет- ресурсы:**

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

# 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических занятий, лабораторных и практических работ по основным темам дисциплины.

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|
| *1* | *2* |
| **Умения:** | |
| У.1 пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>У.2 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>У.3 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;<br>У.4 обеспечивать информационную безопасность;<br>У.5 применять антивирусные средства защиты информации;<br>У.6 осуществлять поиск необходимой информации. | - проверка и оценка результатов выполнения практических работ, практических заданий дифференцированного зачета |
| **Знания:** | |
| З.1 основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>З.2 общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>З.3 базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;<br>З.4 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>З.5 методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>З.6 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | - оценка устных и письменных ответов, оценка выполнения заданий практических работ, теоретических и практических заданий дифференцированного зачета |

**Дополнения и изменения в рабочую программу учебной дисциплины**

Лист дополнений и изменений в рабочей программе учебной дисциплины ОПЦ.07 Информационные в профессиональной деятельности по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

| № изменения | Номера изменённых/заменённых | | № протокола /подпись МК | Дата ввода изменений |
|---|---|---|---|---|
| | страниц | пунктов | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |