

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики
«Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности
среднего профессионального образования
43.02.15 Поварское и кондитерское дело
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
с нарушениями слуха

г. Чебоксары 2020 г.

Разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования (утв. Минобрнауки России 20.04.2015 N 06-830вн), с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, с учетом примерной основной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № _____
от " ____ " _____ 202_ г.

М.П.

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № _____ от " ____ " _____ 202_ г.

Председатель ЦК: _____/ _____/

Разработчики:

Петрова О.И., преподаватель компьютерных дисциплин

" ____ " _____ 202_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

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

Код ПК, ОК	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	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

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 112 час., в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося - 102 час. (26+76)

самостоятельная работа обучающегося - 8 час.

Промежуточная аттестация – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	112
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	102
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия	-
практические занятия (если предусмотрено)	76
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	8
Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1	Автоматизированная обработка информации	16	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07, 09,10
	Лекция № 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.		
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Проблема информации в современной науке. Представление числовой, символьной, графической информации.	1	
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07, 09,10
	Лекция № 2. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника		
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Архитектура персонального компьютера. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. АРМ рабочих мест в индустрии питания..	2	

Тема 1.3. Информационные системы	Содержание учебного материала	8	ОК 01-07, 09,10
	Лекция № 3. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем		
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие №1. Основы работы в программах оптического распознавания информации. Справочно-правовая система «Гарант». Базовый поиск документов. Поиск документов по реквизитам, по ситуации, по источнику опубликования. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы		
	Практическое занятие №2. 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.		
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы	2	
Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	74	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	14	ОК 01-07, 09,10 ПК 6.1-6.3
	Лекция № 4. Текстовые редакторы, 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.		
	Тематика практических занятий	10	
	Практическое занятие №3. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа		
	Практическое занятие №4. Работа с формулами. Вставка и редактирование формул.		
	Практическое занятие №5.		

	Работа с многостраничным документом. Стиливые настройки. Автоматическое формирование оглавления с применением стиливых настроек.		
	Практическое занятие №6. Подготовка документа к печати: колонтитулы, нумерация страниц, параметры страницы. Вывод на печать. Ссылки и сноски.		
	Практическое занятие №7 Создание бланка предприятия. Оформление писем, приказов, протоколов. Оформление докладов, рефератов, отчетов, курсовых и дипломных работ. Создание шаблонов и создание документов на основе шаблонов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы	1	
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	10	ОК 01-07, 09,10 ПК 6.1-6.3
	Лекция № 5. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Программа для обработки графической информации Gimp.		
	Тематика практических занятий	6	
	Практическое занятие №8. Интерфейс. Инструменты рисования: кисть, карандаш, ластик		
	Практическое занятие №9. Средства выделения и трансформации		
	Практическое занятие №10. Работа в слоях. Инструмент работы с текстом		
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ	1	
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	6	ОК 01-07, 09,10 ПК 6.1-6.3
	Тематика практических занятий	4	
	Практическое занятие №11 MS Power Point. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		

	Практическое занятие №12 Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п..		
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Современные тенденции в оформлении блюд».	1	
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 01-07, 09,10
	Лекция № 6. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Дополнительные возможности EXCEL. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		
	Тематика практических занятий	8	
	Практическое занятие №13. Решение задач по специальности с применением встроенных функций EXCEL.		
	Практическое занятие №14. Решение задач по специальности с применением встроенных функций EXCEL.		
	Практическое занятие №15. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		
	Практическое занятие №16. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	34	ОК 01-07, 09,10 ПК 6.1-6.3
	Лекция № 7. Функциональное назначение конфигурации «1С:Общепит 8». Ввод сведений об организации. Настройка параметров общепита Учетная политика. Справочники. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.		
	Тематика практических занятий	32	

Практическое занятие №17. 1С:Общепит 8. Ввод рецептуры. Ингредиенты.		
Практическое занятие №18. 1С:Общепит 8. Заменители. Специи. Технологические отходы. Заготовки.		
Практическое занятие №19. 1С:Общепит 8. Диетическое питание. Обработка химикоэнергетические показатели.		
Практическое занятие №20. 1С:Общепит 8. Установка ХЭХ для ингредиентов. Расчет ХЭХ для блюд.		
Практическое занятие №21. 1С:Общепит 8. Выпуск продукции. Поступление товаров, услуг. Счет-фактура полученный.		
Практическое занятие №22. 1С:Общепит 8. Оплата контрагенту. Платежное поручение. Списание с расчетного счета.		
Практическое занятие №23. 1С:Общепит 8. Наценка. Ценообразование. Виды цен. Установка цен.		
Практическое занятие №24. 1С:Общепит 8. Отчет о розничных продажах. Поступление выручки от продаж в кассу.		
Практическое занятие №25. 1С:Общепит 8. Техничко-технологическая карта. Калькуляционная карточка. Меню. Сезонные проценты.		
Практическое занятие №26. 1С:Общепит 8. Поступление товара от сотрудника. Акт разделки. Продажа мясных отходов.		
Практическое занятие №27. 1С:Общепит 8. Списание специй.		
Практическое занятие №28. 1С:Общепит 8. Использование замен.		

	Практическое занятие №29. 1С:Общепит 8. Заказ банкета.		
	Практическое занятие №30. 1С:Общепит 8. Подготовка данных и разработка проекта фирменного блюда. Ввод рецептуры фирменного блюда. ХЭХ фирменного блюда		
	Практическое занятие №31. 1С:Общепит 8. Выпуск продукции фирменного блюда. Поступление товаров для фирменного блюда. Оплата поставщику. Установка нормативной и розничной цены фирменного блюда		
	Практическое занятие №32. 1С:Общепит 8. Продажа фирменного блюда. Поступление торговой выручки в кассу.		
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	20	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	16	ОК 01-07, 09,10 ПК 6.1-6.3
	Лекция № 8. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		
	Лекция № 9. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции		
	Лекция № 10. 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..		
	Тематика практических занятий	10	
	Практическое занятие №33. Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Основные теги проектирования гипертекстового документа. Форматирование текста		
	Практическое занятие №34. Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Представление текста в виде списка и таблицы.		
	Практическое занятие №35.		

	Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Размещение графики. Гиперссылки, формы.		
	Практическое занятие №36. Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Организация меню страницы		
	Практическое занятие №37. Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Добавление фреймов		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	4	ОК 01-07, 09,10 ПК 6.1-6.3
	Лекция № 11. 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.		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие №38. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта		2	
Всего:		112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое оснащение

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/pbaa1.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

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

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

<p>средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>		
---	--	--

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ С НАРУШЕНИЯМИ СЛУХА

5.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При организации обучения обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

обеспечение выпуска печатных или электронных материалов, заменяющих аудиоматериалы и аудиофайлы;

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при обучении, выполнении заданий с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях; наличие в одном из помещений, предназначенных для проведения массовых мероприятий, индукционных петель и звукоусиливающей аппаратуры.

5.3. При обучении по дисциплине возможно:

использование помощи сотрудников, прошедших инструктирование или обучение, компетентных в адаптации информации для инвалидов по слуху;

обеспечение наличия звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

объяснение нового материала и проведение практических занятий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

дублирование необходимой звуковой информации, обучающего материала текстовыми и графическими изображениями, знаками или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера;

предоставление обучающимся права выбора задания для самостоятельной работы;

предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты или обществом глухих по предоставлению таких услуг в случае необходимости).

5.4. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме.