

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2022 09:44:27
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

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

специальность

среднего профессионального образования

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

УТВЕРЖДЕНА

Приказом № _299__

от "23" августа 2021 г.

Разработана в соответствии с требованиями
Федерального государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего профессионального
образования и на основе ПООП СПО

43.02.15 Поварское, кондитерское дело

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № ____ от " ____ " _____ 2021 г.

Председатель ЦК: _____ / Петрова О.И. /

Разработчики:

Петрова О.И., преподаватель

" ____ " _____ 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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. Цель и планируемые результаты 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	<p>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</p>	<p>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;</p> <p>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>

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	24
лабораторные занятия	-
практические занятия (если предусмотрено)	78
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа ¹	10
Промежуточная аттестация ² в форме дифференцированного зачета	-

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

² Проводится в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.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	16	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10
	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 1-7, 9,10
	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 1-7, 9,10
	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	1	
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 Лекция № 4. Текстовые редакторы, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	14	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.4
	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. Стилиевые настройки. Автоматическое формирование оглавления с применением стилиевых 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	2	
Тема 2.2 Технология обработки графической	Содержание учебного материала Лекция № 5. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Программа	10	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.4

информации	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	2	
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	6	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.4
	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».	2	
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	10	ОК 1-7, 9,10
	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 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.4
	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	22	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	16	ОК 1-7, 9,10 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	12	
	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		
	Практическое занятие №38. Создание Web-страницы предприятия общественного питания. Хостинг. Публикация сайта в сети		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	6	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	Лекция № 11. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.		
	Лекция № 12. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие №39. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
Всего:		112	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально техническое обеспечение

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», 2016. – 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», 2016. – 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. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 6-е изд.,стер. - М.: ИЦ Академия, 2020. - 352 с.,ил. - (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>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</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. 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; -тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов, -тестирования</p>
<p>Умения:</p> <p>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</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; - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>