Министерство образования Нижегородской области
Краснобаковский филиал

ГБПОУ «Варнавинский технолого-экономический техникум»



**Рабочая программа**

Учебная дисциплина **OIL 04 «Информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

Специальность: **19.02.10 Технология продукции общественного питания**

Заочная форма обучения

Разработчик: Зайцева Н.В. Преподаватель информатики

2015г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. **«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**  разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности: **19.02.10 Технология продукции общественного питания,** **(утв. Приказом Минобрнауки России от 22.04.2014 г. № 384)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **СОДЕРЖАНИЕ** |  |
| 1. | ПАСПОРТ | ПРОГРАММЫ | УЧЕБНОЙ |  |
|  | ДИСЦИПЛИНЫ |  |  4 |
| 2. | СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ |  |
|  | УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |  8 |
| 3. | УСЛОВИЯ | РЕАЛИЗАЦИИ | ПРОГРАММЫ |  |
|  | УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  |  1 5 |
| 4. | КОНТРОЛЬ | И ОЦЕНКА | РЕЗУЛЬТАТОВ |  |
|  | ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ |  18  |

1. **ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

**1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности: **19.02.10 Технология продукции общественного питания.**

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной**

**образовательной программы:**

Учебная дисциплина входит в профессиональный цикл.

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

**дисциплины:**

**Цель дисциплины -** сформировать у студентов теоретические знания и практические навыки в области информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Задачи дисциплины -** ознакомить студентов с информационнымитехнологиями; дать студенту знания, необходимые для использования средств автоматизации в профессиональной деятельности.

* результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**
* использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
* использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;
* применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
* результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
* методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
* базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
* основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

**1.4. В результате изучения дисциплины обучающийся должен овладеть общими и профессиональными компетенциями (ОК и ПК):**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.

ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.

ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.

ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.

ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.

ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.

ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.

ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.

ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.

ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.

ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.

ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.

ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

**1.5. Рекомендуемое количество часов на основании программы** **дисциплин:**

Максимальной учебной нагрузкой обучающихся – 210 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузкой обучающегося - 30 часов, самостоятельной работы обучающегося – 180 часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|  |  |
| **Максимальная учебная нагрузка** | **210** |
|  |  |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка** | **30** |
|  |  |
| в том числе: |  |
|  |  |
| практические занятия | **20** |
|  |  |
| **Самостоятельная работа обучающегося** | **180** |
|  |  |
| в том числе: |  |
|  |  |
| Подготовка докладов |  |
|  |  |
| Подготовка рефератов с сопровождением презентации |  |
|  |  |
| Создание видеороликов |  |
|  |  |
| ***Итоговый аттестация в форме дифференцированного зачета*** |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины** |  |  |
| **ОП.04** |  | **Информационные технологии в профессиональной деятельности** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Наименование разделов и тем** |  |  | **Содержание учебного материала, лабораторно- практические работы,** | **Объем** | **Уровень** |
|  |  |  | **самостоятельная работа обучающихся** | **часов** | **освоения** |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** |
| **Раздел 1.** |  |  |  | **24** |  |
| **Системы автоматизации** |  |  |  |  |  |
| **профессиональной** |  |  |  |  |  |
| **деятельности** |  |  |  |  |  |
| **Тема 1.1.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Информация и информационные** | 1. |  |  Введение. Основные понятия, информации и информационных технологийЭтапы развития информационных технологий. Единицы измерения информации |  2  | 2 |
| **технологии** |  |
|  | **Самостоятельная работа:** |  22 | 3 |
|  | Подготовка доклада на тему: «Периферийные устройства ввода, вывода информации» |  |  |
| **Раздел 2.** |  |  |  | **43** |  |
| **Технологии подготовки** |  |  |  |  |  |
| **документов** |  |  |  |  |  |
| **Тема 2.1.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Технологии обработки** | 1. |  | Текстовые процессоры как средство создания документов |  2 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Самостоятельная работа:** | 20 | 3 |
| **текстовой информации** | Подготовка реферата на тему: «Создание комплексных текстовых документов, |  |  |
|  | содержащих специальные элементы оформления и встроенные объекты» |  |  |
|  | **Практическое занятие** |  |  |
| **Тема 2.2. Форматирование различного текста** | 1. | Создание и редактирование текстового документа |  2 | 2 |
|  | **Самостоятельная работа:** | 19 | 3 |
|  | Подготовка доклада на тему: «Создание сложных таблиц методом рисования» |  |  |
| **Раздел 3.** |  |  | **43** |  |
| **Финансово-экономический** |  |  |  |  |
| **анализ деятельности** |  |  |  |  |
| **предприятия** |  |  |  |  |
| **Тема 3.1.Технология финансовой и экономической информации.** | **Самостоятельная работа:** | 14 | 3 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Подготовка реферата на тему: «Табличные процессоры как средство обработки |  |  |
|  | финансово-экономической и статистической информации» |  |  |
|  | **Практическое занятие** |  |  |
|  **Тема 3.2. Редактирование рабочих листов табличного процессора.** | 1. | Создание и редактирование документов Excel |  2 |  |
|  | **Самостоятельная работа:** | 15 | 3 |
|  | Подготовка доклада на тему: «Программное обеспечение финансового менеджмента» |  |  |
| **Тема 3.3. Управление данными.** | **Практическое занятие** |  |  |
|  |  1. | Создание списков и управления списками |  2 | 2 |
|  | 2. | Форматирование элементов таблицы.Контрольная работа по теме: «Обработка экономической информации» |  2 |
|

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа:** |
| Подготовка доклада на тему: «Форматирование таблиц» |

 |  8 |  |
| **Раздел.4. Технология работы с мультимедийными презентациями** |  |  **52** |  |
|  |  **Содержание учебного материала** |  |  |
|

|  |
| --- |
| **Тема 4.1.** |
| **Современные способы** |
| **организации презентации** |

 | 1 | Основные понятия, презентации и мультимедиа |  2 | 2 |
|  |

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа:** |
| Подготовка реферата на тему: «Подготовка компьютерной презентации» |

 |  18 | 3 |
|

|  |
| --- |
| **Тема 4.2.** |
| **Работа с** |
| **Power Point** |
|  |

 | **Практическое занятие** |  |  |
|  | 1 | Создание презентации, содержащей анимацию и звук |  2 |  |
|  |

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа:** |
| Создание видеоролика «Влияние информационных технологий на общество» |

 |  16 | 3 |
|

|  |
| --- |
| **Тема 4.3** |
| **Мультимедийные технологии** |
|  |

 | **Содержание учебного материала** |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа** |
| Подготовка доклада на тему: «Мультимедийные технологии обработки и представления |
| информации» |

 |  14 | 3 |
|  |  |  |  |  |
| **Раздел 5.** |  |  | **23** |  |
| **Электронные коммуникации в** |  |  |  |  |
| **профессиональной** |  |  |  |  |
| **деятельности** |  |  |  |  |
| **Тема 5.1.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Современная структура сети** | 1. | Магистральные сети. Автономные системы. Основные протоколы сети Интернет |  2 | 1 |
|  | **Самостоятельная работа:** | 9 | 3 |
|  | Подготовка реферата на тему: «Организация поиска в Интернете» |  |  |
|  **Тема 5.2. Работа с Web-документами** | **Практическое занятие** |  |  |
|  | 1. | Создание документов с гиперссылками |  2 |  |
| 2. | Создание документов с гиперссылками |  2 | 2 |
|

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа:** |
| Подготовка доклада на тему: «Работа с гиперссылками» |

 |  8 | 3 |
| **Раздел 6.** |  | **25** |  |
| **Прикладные программы в** |  |  |  |  |
| **области профессиональной** |  |  |  |
| **деятельности** |  |  |  |  |
|  | **Практическое занятие** |  |  |
| 1. Поиск нормативно-правовых актов в СПС «Консультант-Плюс»  | 2 |  2 |
|  |  |  | 12 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Тема 6.1.** |
| **Справочная система** |
| **«Консультант-Плюс»** |

 |  **Самостоятельная работа:** |  9 | 3 |
|  |
|  | Подготовка реферата на тему: «Содержание разделов системы «Консультант-Плюс»» |  |  |
|  | **Практическое занятие** |  |  |
|

|  |
| --- |
| **Тема 6.2.** |
| **Система автоматизации** |
| **бухгалтерского учета «1С:** |
| **Бухгалтерия»** |
|  |

 | 1. | Работа в программе «1С: Бухгалтерия» |  2 | 2 |
| 2. | Работа в программе «1С: Бухгалтерия» |  2 | 2 |
|

|  |
| --- |
| **Самостоятельная работа:** |
| Подготовка доклада на тему: «1С: Бухгалтерия» |

 |  8 | 3 |
| **Тема 6.3.** | **Содержание учебного материала** |  |  |
| **Основы компьютерной** | 1. | Информационная безопасность. Дифференцированный зачет. |  2 |  3 |
|  | **Всего** | **210** |  |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

ТАБЛИЦА РАЗОШЛАСЬ!

1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** **Требования к минимальному материально-техническому** **обеспечению**

 Реализация программы дисциплины осуществляется в учебном кабинете информационных технологий.

 Оборудование учебного кабинета: компьютерные столы, аудиторная доска, шкафы для хранения оборудования и методического пособия, компьютерные стулья.

Технические средства обучения: компьютеры, проектор.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**Основные источники:**

1. Гохберг, Г.С., Информационные технологии: Учебник для СПО / Г.С. Гохберг,

А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - 5-е изд., стер. – М.: М.: Академия, 2015. – 208 с.

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

– 8–е изд., стер. - М.: Академия, 2016. – 384 с.

1. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В. Филимонова - Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 384 с.

**Дополнительные источники:**

1. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 9–е изд., стер. – М.: Академия, 2015. – 256 с.

**Интернет- ресурсы:**

1. http://www.openclass.ru - открытый класс, сетевое образовательное сообщество
2. http://www.inftech.webservis.ru – статьи по информационным технологиям
3. http://www.iteam.ru/publications/it - информационные технологии, описание методики и технологии
4. http://www.news.tut.by/it/- новости информационных технологий
5. http://www.revolution.allbest.ru – классификация информационных технологий
6. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **(освоение умения, усвоение знаний)** | **результатов обучения** |
| **Умения:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| использовать информационные ресурсы для | Практические задания |  |  |
| поиска и хранения информации |  |  |  |
| обрабатывать текстовую и табличную | Практические задания |  |  |
| информацию |  |  |  |
| использовать деловую графику и мультимедиа- | Экспертная оценка выполнения |
| информацию | практических заданий |  |
| создавать презентации | Экспертная оценка выполнения |
|  | практических заданий |
| применять антивирусные средства защиты | Экспертная оценка выполнения |
| информации | практических заданий |  |
| читать (интепретировать) интерфейс | Экспертная оценка выполнения |
| специализированного программного | практических заданий |
| обеспечения, находить контекстную помощь, |  |  |  |
| работать с документацией |  |  |  |
| применять специализированное программное | Экспертная | оценка | выполнения |
| обеспечение для сбора, хранения и обработки | практических | заданий |  |
| информации в соответствии с изучаемыми |  |  |  |
| профессиональными модулями |  |  |  |
| пользоваться автоматизированными системами | Практические задания |  |
| делопроизводства |  |  |  |
| применять методы и средства защиты | Практические задания |  |  |
| информации |  |  |  |
| **Знания:** |  |  |  |
|  |  |  |  |
| основные методы и средства обработки, | Собеседование |  |  |
| хранения, передачи и накопления информации | Тестирование |  |  |
| назначение, состав, основные характеристики | Собеседование |  |  |
| компьютера | Тестирование |  |  |
| основные компоненты компьютерных сетей, | Экспертная оценка выполнения |
| принципы пакетной передачи данных, | практических заданий |  |
| организацию межсетевого воздействия |  |  |  |
| назначение и принципы использования | Экспертная оценка выполнения |
| системного и прикладного программного | практических заданий; тестирование |
| обеспечения |  |  |  |
| технологию поиска информации в Интернете | Экспертная оценка |  |
| принципы защиты информации от | Экспертная оценка выполнения |
| несанкционированного доступа | практических заданий; контрольная |
|  | работа |  |  |
| правовые аспекты использования | Собеседование |  |  |
| информационных технологий и программного |  |  |  |
| обеспечения |  |  |  |
| основные понятия автоматизированной | Контрольная работа |  |

|  |  |
| --- | --- |
| обработки информации |  |
| направления автоматизации бухгалтерской | Собеседование |
| деятельности |  |
| назначение, принципы организации и | Контрольная работа |
| эксплуатации бухгалтерских информационных |  |
| систем |  |
| основные угрозы и методы обеспечения | Зачёт |
| информационной безопасности |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Результаты** | **Основные показатели** | **Формы и методы** |  |
| **(освоенные общие** |  |
| **оценки результата** | **контроля и оценки** |  |
| **компетенции)** |  |
|  |  |  |
|  | - умение самостоятельно |  |  |
| ОК 4. Осуществлять поиск | работать с информацией: |  |  |
| понимать замысел текста; |  |  |
| и использование информации, |  |  |
| - умение пользоваться | *интерпретация* |  |
| необходимой для |  |
| словарями, справочной | *результатов наблюдений* |  |
| эффективного выполнения |  |
| литературой; | *за обучающимися* |  |
| профессиональных задач, |  |
| - умение отделять главную |  |  |
| профессионального и |  |  |
| информацию от |  |  |
| личностного развития |  |  |
| второстепенной; |  |  |
|  |  |  |
|  | - умение писать аннотацию |  |  |
|  |  | *интерпретация* |  |
| ОК 5. Использовать | - демонстрация навыков | *результатов наблюдений* |  |
| информационно- | использования | *за обучающимися;* |  |
| коммуникационные | информационно- | *участие в семинарах,* |  |
| технологии в | коммуникационные | *диспутах с* |  |
| профессиональной | технологии в | *использованием* |  |
| деятельности | профессиональной | *информационно-* |  |
|  | деятельности | *коммуникационные* |  |
|  |  | *технологии* |  |