

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
Чебоксарского кооперативного
техникума Чувашпотребсоюза
от 09.06.2023 № 203 -пд

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
для профессии
43.01 09 Повар, кондитер

Одобрена на заседании
цикловой (предметной) комиссии
естественнонаучных дисциплин

Зам. директора по УМР
И.В.Ерохина

Разработана на основе ФГОС СПО
43.01.09 Повар, кондитер,
утвержденного приказом
Министерства образования и науки
РФ от 09.12.2016 № 1569,
примерной основной
образовательной программы

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 43.01 09 Повар, кондитер.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения 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 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.

Требования к результатам освоения дисциплины:

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 языках.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	188
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	154
в том числе:	
теоретическое обучение	
практические занятия	154
Самостоятельная работа	34
Консультация	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

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		
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	ОК 1-7, 9,10
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала 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	2	ОК 1-7, 9,10
	Самостоятельная работа №1 . Написать конспект на тему «Архитектура персонального компьютера. АРМ рабочих мест в индустрии питания»	2	
Тема 1.3. Информационные системы. Справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».	Содержание учебного материала 3. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных	2	ОК 1-7, 9,10
	Тематика практических занятий	10	
	4. Практическая занятие 1. Информационно – поисковые системы. Знакомство с поисковыми системами. Организация поиска информации. 5. Практическое занятие 2. Справочно – правовые системы. СПС "Гарант". Организация поиска документов. 6. Практическое занятие 3. Справочно –правовые системы. СПС «Гарант». Операции со списком найденных документов. 7. Практическое занятие 4. Справочно–правовые системы. СПС «Гарант». Онлайн – ресурсы Гаранта. 8. Практическое занятие 5. Справочно–правовые системы «Консультант – плюс».		

	Самостоятельная работа №2. Написать реферат на тему « Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант»»	2	
Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала 9. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 10. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. 11. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	6	ОК 1-7, 9,10
	Тематика практических занятий	8	
	12. Практическое занятие 6. MS Word. Документ. Правила оформления документов. Правила работы с шаблонами, электронными формами. 13. Практическое занятие 7 MS Word. Технология разработки унифицированных документов (форм, бланков, таблиц, шаблонов, писем рассылки), используемых в повседневной практике специалиста. 14. Практическое занятие 8. MS Word. Создание интегрированного документа. Использование деловой графики. Верстка документа. 15. Практическое занятие 9. MS Word. Работа с гиперссылками и колонтитулами.		
	Самостоятельная работа №3 <i>Написать реферат по теме: «Настольные издательские системы»</i> Самостоятельная работа №4 . <i>Подготовить доклад на тему «Различные способы оформления рецептов»</i>	4	
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала 16. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. 17. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint ; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	4	ОК 1-7, 9,10
	Тематика практических занятий	6	

	<p>18. Практическое занятие 10. Работа в графической программе Microsoft Paint</p> <p>19. Практическое занятие 11. Работа в графической программе Corel DRAW</p> <p>20. Практическое занятие 12. Работа в графической программе Adobe Photoshop</p>		
	<p>Самостоятельная работа №5 Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ</p> <p>Самостоятельная работа №6 Подготовить доклад на тему «Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ»</p>	4	
<p>Тема 2.3 Компьютерные презентации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>21. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение</p> <p>22. Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п.</p>	4	ОК 1-7, 9,10
	<p>Тематика практических занятий</p>	6	
	<p>23. Практическое занятие 13. MS Power Point. Создание мультимедиа презентации на тему «Новые блюда ресторана».</p> <p>24. Практическое занятие 14. MS Power Point. Создание мультимедиа презентации на тему «Новые меню ресторана».</p> <p>25. Практическое занятие 15. MS Power Point. Создание мультимедиа презентации на тему «Современные способы обслуживания в ресторане».</p>		
	<p>Самостоятельная работа № 7 Сделать презентацию по теме «Современные тенденции в оформлении блюд».</p>	2	
<p>Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p>		ОК 1-7, 9,10
	<p>26. Обработки числовой информации в профессиональной деятельности.</p>	2	
	<p>27. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.</p>	2	
	<p>28. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ.</p>	2	

	29. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2	
	Тематика практических занятий		
	30. Практическое занятие 16. MS Excel. Расчет показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	2	
	31. Практическое занятие 17 . MS Excel. Фильтрация информации, консолидация, сводные таблицы, подведение промежуточных итогов.	2	
	32. Практическое занятие 18. MS Excel. Технология и средства работы со списками (базами данных) в среде табличного процессора.	2	
	33. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи.	2	
	34. Формирование различных запросов, сложных форм и отчетов.	2	
	35. Практическое занятие 19. MS Access. Технология проектирования и разработки реляционной базы данных	2	
	36. Практическое занятие 20. MS Access. Создание базы данных, состоящей из нескольких таблиц.	2	
	Самостоятельная работа №8 <i>Создание электронной книги профессиональной направленности</i>	2	
	Самостоятельная работа №9 <i>Создание базы данных профессиональной направленности</i>	2	
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК 1-7, 9,10
	37. Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	38. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.	2	
	39. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	2	
	Тематика практических занятий		

	Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. 40. Практическое занятие 21. Работа с калькуляционными карточками. Расчет себестоимости товара 41. Практическое занятие 22. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	2 2	
	Самостоятельная работа №10 Изучение нормативных документов предприятий; Самостоятельная работа №11 Написать конспект «Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач»	4	
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала 42. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. 43. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. 44. Практическое занятие 23. Локальные компьютерные сети 45. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции Самостоятельная работа №12 Написать конспект «Назначение и основные функции Internet Explorer» Самостоятельная работа №13 Подготовить доклад «Принципы работы в сети Интернет»	2 2 2 2 2 2	ОК 1-7, 9,10
	46. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. 47. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.	2 2	
	Тематика практических занятий		
	Создание Web-страницы предприятия общественного питания. 48. Практическое занятие 24. Организация поиска информации в сети Интернет, 49. Практическое занятие 25. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. 50. Поиск информации в сети Интернет	2 2	
	51. Практическое занятие 26. Internet Explorer. Осуществление поиска необходимой		

	<p>информации в сети Интернет.</p> <p>52. Практическое занятие 27. Информация в Интернете для технолога общественного питания</p> <p>53. Практическое занятие 28 . Internet-ресурсы для технолога. Технолож-калькулятор в общественном питании.</p> <p>54. Практическое занятие 29. Правовые и этические нормы в сети Интернет</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p>	
	<p>Самостоятельная работа № 14 <i>Разработка проекта Web-страницы предприятия общественного питания.</i></p>	2	
<p>Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>55. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.</p> <p>56. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p>	2	ОК 1-7, 9,10
	<p>Тематика практических занятий</p>		
	<p>Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p> <p>57. Практическое занятие 30. Проектирование АРМ технолога, калькулятора.</p>	2	
	<p>58. Безопасность в информационной среде</p>	2	
	<p>59. Практическое занятие 31. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p> <p>60. Практическое занятие 32. Технологические требования при эксплуатации рабочего места</p>	2	
	<p>61. Подготовка к дифференцированному зачету.</p>	2	
<p>Самостоятельная работа № 15 <i>Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты.</i></p> <p>Самостоятельная работа № 16.<i>Подготовка к дифференцированному зачету.</i></p>	2	2	
	<p>62. Дифференцированный зачет</p>	2	
Всего:		188	

3. 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

3.3. Организация дистанционного обучения

При организации дистанционного формата обучения в техникуме реализация дисциплины / профессионального модуля осуществляется в виде онлайн уроков в социальной сети Вконтакте.

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;</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>-оценки результатов самостоятельной работы, практических занятий</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета</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 средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск</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 при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы, практических занятий</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета</p>

5. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРЕПОДАВАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ К ПОТРЕБНОСТЯМ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

В случае необходимости, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат);
- в печатной форме на языке Брайля (при возможности);
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- видеоматериалы с субтитрами;
- индивидуальные задания.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- индивидуальные задания.

Кроме того, могут применяться элементы дистанционных образовательных технологий для изучения учебного материала на удалении.