

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл
«Техникум механизации сельского хозяйства»

«Согласовано»

Директор ООО «Общепит
Мари-Турекского райпо»

 Г.М.Евстафьева
«01» 09 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО

Мари - Турек

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина *ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности* является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности *43.02.15 Поварское и кондитерское дело*.

Учебная дисциплина *ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности* обеспечивает формирование элементов профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности *43.02.15 Поварское и кондитерское дело*. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-7, 9-11.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 6.1-6.4 ОК 1-7, 9-11	• 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

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	96
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	96
в том числе:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	72
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии с требованиями к результатам освоения образовательной программы
1	2	3	
Введение	Содержание учебного материала Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение учебной дисциплины при освоении специальности. Правила техники безопасности.	2	ОК6, 7, 9
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала		ОК1, 3, 11
Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Информация и данные. Информационные процессы и информационные технологии. Виды информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ПК в зависимости от вида информационной технологии. Автоматизированные системы, их виды и состав.	2	
Тема 1.2. Цели, методы и средства информационных технологий	Понятие и виды технологий. Информационные технологии: цели и задачи, свойства, стратегии внедрения. Причины возникновения и развития новых ИТ. Виды ИТ.		
	Практические занятия	2	
	Практическое занятие №1. Выполнение заданий на осуществление выбора ИТ для выполнения профессиональных задач.	2	
Тема 2. Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Автоматизированные рабочие места. Понятие, основные элементы и виды АРМ. Техническое и программное обеспечение АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	2	ОК9, 11, ПК6.3
Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала		ОК9, 10, ПК6.3

Тема 3.1. Персональный компьютер и устройства, подключаемые к нему.	Назначение и основные характеристики дополнительных периферийных устройств. (Принтер, сканер, копир, МФУ, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.) Область применения дополнительных периферийных устройств в профессиональной деятельности (пароконвектомат, кулинарные 3D-компьютеры)	2	
Тема 3.2. Компьютерные сети.	Компьютерные сети. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети.		
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №2. Подключение к ПК и изучение возможностей периферийных устройств.	2	
Тема 4. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала		ОК1,3
Тема 4.1. Базовое программное обеспечение.	Базовое программное обеспечение: назначение и принципы использования системного и прикладного ПО. Условия распространения и использования программного обеспечения ИТ.		
Тема 4.2. Применение возможностей базового ПО в профессиональной деятельности	Возможности использования базового ПО в профессиональной деятельности. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.	2	
	В том числе, практических занятий	2	
	Практическое занятие №3. Выполнение заданий на осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи.	2	
Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса	Содержание учебного материала		ОК1,2,3,5,9,10
Тема 5.1. Обработка текстовой информации	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. <i>Использование возможностей текстового редактора в профессиональной деятельности.</i>		
Тема 5.2. Обработка числовой информации	Основные возможности электронных таблиц. <i>Использование возможностей электронных таблиц в профессиональной деятельности: решение профессиональных задач; решение</i>	2	

	экономических задач.		
Тема 5.3. Сбор, и анализ информации	Основные возможности Open Office.org Base. Технология получение информации из БД. Создание базы данных. Операции с таблицами в БД. Создание и использование запросов и отчетов в БД.	2	
Тема 5.4. Представление информации	Основные возможности Open Office.org Impress. Использование возможностей средств создания компьютерных презентаций в профессиональной деятельности.		
Тема 5.5. Хранение и поиск информации	Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации. Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление файлов. Архивирование файлов. Определение объёма хранимой информации. Устройства хранения информации.	2	
	В том числе, практических занятий	44	
	Практическое занятие №4. Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	2	
	Практическое занятие №5. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе.	2	
	Практическое занятие №6. Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов.	2	
	Практическое занятие №7. Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним.	2	
	Практическое занятие №8. Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре.	2	
	Практическое занятие №9. Применение относительной и абсолютной адресации. Использование встроенных функций.	2	
	Практическое занятие №10. Расчёт сырья на одну порцию средствами электронных таблиц.	2	
	Практическое занятие №11. Использование возможностей электронных таблиц для расчета проекта рецептуры и калорийности блюда.	2	
	Практическое занятие №12. Использование электронных таблиц для создания актов отработки блюд.	2	
	Практическое занятие №13. Создание рабочей документации с помощью электронных таблиц. Построение диаграмм по данным рабочих документов.	2	
	Практическое занятие №14. Применение смешанных ссылок для расчёта продуктов на заданное количество порций и расчёта сырья по плану меню.	2	
	Практическое занятие №15. Применение смешанных ссылок для расчёта пищевой	2	

	ценности б/под. Изменение цвета ячеек в зависимости от содержимого.		ОК1,3,9,11, ПК6.2,6.4
	Практическое занятие №16. Подготовка отчёта. Связи между файлами и консолидация данных.	2	
	Практическое занятие №17. Решение экономических задач и расчёт экономических показателей в ЭТ.	2	
	Практическое занятие №18. Расчёт премии. Организация обратного счёта.	2	
	Практическое занятие №19. Анализ товарооборота и расчёт премии.	2	
	Практическое занятие №20. Задачи оптимизации (поиск решений). Составление плана выгодного производства.	2	
	Практическое занятие №21. Создание реляционной БД предприятия. Создание запросов и отчётов.	2	
	Практическое занятие №22. Создание презентаций профессиональной направленности.	2	
	Практическое занятие №23. Показ и защита презентаций с использованием демонстрационного оборудования.	2	
	Практическое занятие №24. Создание файловой системы ПК с целью повышения эффективности выполняемых профессиональных задач.	2	
	Практическое занятие №25. Применение и обслуживание средств хранения информации. Сервисное обслуживание ПК.	2	
	Содержание учебного материала		
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.			
Тема 6.1. Передача информации.	Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети. Возможности глобальной сети Интернет. Пакетная передача данных. Организация межсетевого взаимодействия. Электронная почта.	2	
Тема 6.2. Поиск информации.	Методы и средства поиска информации в сети Интернет.		
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №26. Поиск информации в сети Интернет. Правовые и эстетические нормы в сети Интернет.	2	
	Практическое занятие №27. Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб - страниц.	2	
	Практическое занятие №28. Изучение способов обмена информацией.	2	
Тема 7. Основные	Содержание учебного материала		ОК6,9

методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	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.	2	ОК2,3,9,10
Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	В том числе, практических занятий	4	
	Практическое занятие №29. Изучение правил безопасного интернета.	2	
	Практическое занятие №30. Установка защиты информации.	2	
	Содержание учебного материала		ОК2,3,9,10
	Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем. Представление об автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	
	Возможности российских справочно-правовых систем и история их развития. СПС «Консультант Плюс».		
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №31. Изучение возможностей российских СПС. Знакомство с СПС «Консультант плюс».	2	ОК3, ПК 6.3,6.4
	Практическое занятие №32. Поиск информации в СПС «Консультант плюс»	2	
	Практическое занятие №33. Изучение функциональных возможностей программы «Технологическая карта 1.3»	2	
	Самостоятельная работа. Проектирование АРМ технолога, калькулятора		
Тема 9. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		ОК1,3,6,11
	Система представления налоговой отчетности в электронном виде. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги Web – Money.	2	
	Возможности сайтов государственных органов.		
	В том числе, практических занятий	6	
	Практическое занятие №34. Электронная коммерция.	2	
	Практическое занятие №35. Электронные кошельки. Онлайн банкинг.	2	
	Практическое занятие №36. Изучение интерфейса и возможностей портала госуслуг.	2	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Итого (из них ЛПЗ):		96 (72)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- УМК по дисциплине *ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности*:

- методические указания к практическим работам,

- тесты к теоретическим материалам,

- СПС «Консультант плюс»,

- учебные презентации, видео уроки:

1. Архитектура ЭВМ.
2. Учебное пособие по безопасности при работе с компьютером.
3. История вычислительной техники.
4. Основные возможности *Excel*.
5. Общие принципы создания презентаций.
6. ОС *Windows*.
7. Основные возможности *Word*.
8. Базы данных.
9. Внешняя память.
10. Интернет.
11. Информация.
12. Компьютерные вирусы.
13. Компьютерные сети.
14. Компьютер изнутри.
15. Мультимедиа.
16. Программное обеспечение.
17. Сеть *Windows*.
18. Системный блок.
19. Спец. устройства.
20. Технические средства мультимедиа.
21. Устройства ввода.
22. Устройства вывода.
23. Файлы и файловая структура.

- стенды:

1. «Соблюдай технику безопасности».
2. «Основоположники науки информатики».
3. «Магистрально - модульный принцип построения компьютера».
4. «Периферийные устройства».
5. «Упражнения для восстановления зрения».
6. «Техническое и программное обеспечение компьютера».

Технические средства обучения:

- компьютеры с необходимым программным;
- компьютер преподавателя с необходимым программным обеспечением;
- видеопроектор;
- МФУ (принтер, сканер, копир),

- программное обеспечение: Open Office.org 3.0, Kaspersky Internet Security 2011, Microsoft Office Enterprise 2007, Skype™ 4.0, Total Commander 7.50a PowerPack, WinRAR, Яндекс.Бар 5.2 для Internet Explorer, KMPlayer, «Сократ Персональный»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учрежденийсред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-13-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учрежденийсред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-14-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014. – 256 с.

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», 2012 – 256 с.: ил.
2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.
3. ЭБС new.znaniy.com
4. www.klyaksa.net/htm/kopilka/information/1_information_teoria.pdf
5. video.yandex.ru/search.xml

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: • 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	Полнота ответов, точность формулировок. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, адекватность применения профессиональной терминологии	Текущий контроль при проведении: -устного опроса; -тестирования; -письменного опроса; -тестирования; -устного опроса; -устного опроса; Промежуточная аттестация в форме дифзачета
Умения: • 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	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов. Рациональность действий и т.д.	Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; ПЗ №№ 2,26,27 ПЗ №№ 4-20 ПЗ №№ 21,31-33 ПЗ №№ 1-3, 22-25 ПЗ №№ 28, 34,35 ПЗ № 25,29 ПЗ №30 ПЗ №№ 24,26-27 Промежуточная аттестация: Диф.зачет