

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГАПОУ
«Дрожжановский техникум
отраслевых технологий»
 А.В. Черланов
«31» августа 2020 г.



«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора по УПР
ГАПОУ «Дрожжановский техникум
отраслевых технологий»
 Р.И. Нигманов
«31» августа 2020 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Зам. директора по УМР
ГАПОУ «Дрожжановский техникум
отраслевых технологий»
 А.В. Черланов
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

по специальности

19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация: техник - технолог
Форма обучения - очная
Нормативный срок обучения
3 года 10 месяцев на базе
основного общего образования

с. Ст. Дрожжаное, 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины **ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Организация-разработчик: ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

Разработчик:

Кукушкина Мария Федоровна, преподаватель первой квалификационной категории, ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий».

Рабочая программа рассмотрена на заседании методического объединения специальных дисциплин.

Протокол №1 от «28» августа 2020 года.

Председатель методического объединения  Р.Ф.Волкова.

Рабочая программа рассмотрена и принята на заседании педсовета.

Заседание Педсовета Протокол № 1 от «31» августа 2020 года.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ **ОП.04 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ** **ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04. Информационные технологии в профессиональной является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО Технология продукции общественного питания

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке, в профильном обучении, в рамках программы курсов повышения квалификации.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина входит в качестве обязательной общепрофессиональной дисциплины в профессиональный учебный цикл программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания углубленной подготовки.

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

В результате освоения учебной 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 т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 61 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 40 часов;
самостоятельной работы обучающегося 21 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	61
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	40
в том числе:	
практические работы	32
Самостоятельная работа студента (всего)	21
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

«Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов	Уровень освоения
2			
1		3	4
Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		4	
Тема 1.1. Классификация информационных систем	Классификация информационных систем по назначению, структуре аппаратных средств, по характеру взаимодействия с пользователем	1	
Тема 1.2. Классификация персональных компьютеров	Универсальные, настольные ПК, блокнотные, карманные и специализированные ПК на предприятиях общественного питания	1	
Тема 1.3. Основные и дополнительные технические средства	Мониторы, печатающие устройства, сканеры, multifunctional периферийные устройства, модемы, цифровые камеры, технические средства презентаций	1	2
Тема 1.4. Программное обеспечение	Базовое и прикладное программное обеспечение, применяемое на ПОП	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов по тематике: • Информация. Свойства и характеристика. • Состав персонального компьютера • Программное обеспечение для технолога общественного питания	3	
Раздел 2. Обработка текстовой информации			
Тема 2.1. Возможности текстового редактора. Работа с графикой.	Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа. Форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, форматирование отступов. Понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов	1	2
	Практические занятия: 1. Создание и редактирование текстового документа. 2. Создание и редактирование текстового документа, содержащего таблицы. 3. Создание и редактирование текстового документа, содержащего таблицы. 4. Создание формы бланка профессиональной направленности.	1 2 2 1	

Тема 3.1. Обработка числовых данных средствами табличного процессора	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: • Использование текстовых процессоров в издательстве. • Автоматизация работы с MSWord с помощью шаблонов. Подготовка докладов по тематике: • Текстовый процессор MS Word.	3	
	Раздел 3. Процессоры электронных таблиц.	24	
	Практические занятия 5. Базовые информационные технологии Excel. Выполнение расчетов в электронных таблицах. 6. Создание и оформление калькуляционных карт. 7. Автоматизация вычислений в калькуляционных картах. 8. Создание и редактирование графиков и диаграмм. Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: • Электронные таблицы как информационные объекты. • Переход от табличного к графическому представлению информации.	2 2 2 2 3	2
Тема 4.1. Основные методы обработки информации средствами СУБД	Раздел 4. Система управления базами данных	24	
	Практические занятия: 9. <u>Использование специализированных программ с базой данных по технологии приготовления пищи.</u> 10. Создание кулинарной базы данных. 11. Использование кулинарной базы данных. 12. Создание БД. Ввод и форматирование данных. 13. Формирование заказов для поставщиков. 14. Формирование и печать отчета.	12 2 2 2 1 1 1	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Работа с основной и дополнительной литературой. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: • Базы данных и Интернет. Подготовка докладов, по тематике:	4	

	• Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных.		
	Раздел 5. Электронные презентации		
Тема 5.1. Создание эффективной презентации	Практические занятия: 15. Средства презентационной графики. Самостоятельная работа обучающихся работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: • Создание презентаций «Я - повар». • Создание презентации «Праздничный обед» • Создание учебных презентаций по специальности (тематику определяет преподаватель). Звуковые эффекты в презентациях	2 4	2
	Раздел 6. Редакторы обработки графической информации		
Тема 6.1. Особенности создания растровых и векторных изображений	Практические занятия: 16. Работа с графическими объектами. Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Программы обработки графической информации – реферат.	1 2 1	2
	Раздел 7. Системы оптического распознавания текста. Системы машинного перевода		
Тема 7.1. Системы оптического распознавания текста. Системы машинного перевода	Программы сканирования и распознавание текста, средства электронного перевода Практические занятия: 17. Сканирование документов и распознавание текста. Машинный перевод текстов.	1 1	
	Раздел 8. Компьютерные справочные правовые системы		2
Тема 8.1. Характеристика справочно-информационных систем	Практические занятия: 18. Работа со справочно-информационной правовой системой «Консультант-плюс» 19. Работа со справочно-информационной правовой системой «Гарант»	1 1	
	Раздел 9. Компьютерные сети		
Тема 9.1. Основы работы в компьютерных сетях	Практические занятия: 20. Поиск информации в Internet. Создание электронного сообщения.	1	

	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Информационные сервисы сети Интернет - реферат.	1	
Тема 10.1. Информационная и компьютерная безопасность	Раздел 10. Информационная и компьютерная безопасность		
	Программные и технические средства защиты информации. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации.	1	2
	Практические занятия: 21. <u>Защита информации, антивирусная информация.</u>	1	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.) Необходимость архивирования файлов и папок. Информационные технологии в нашей жизни – реферат.	2	
	Всего:	61	

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)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатики. **Оборудование учебного кабинета:**

рабочее место обучающегося,

рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

принтер,

электронные учебники,

мультимедийный проектор,

интерактивная доска,

видеокамера, веб-камера, интернет ресурсы,

презентации оборудование для комплектации компьютерной сети,

стенды «Общее устройство компьютера».

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. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 13-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2014.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 10-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013

Дополнительные источники:

1. Остроух А.В. Основы информационных технологий.. Серия: Профессиональное образование. Издательства: Академия 2014.

2. Гохберг Г.С. Зафиевский А.В. Информационные технологии. Серия: Учебник. Издательство: Академия, Москва, 2014.

3. Киселев С.В. Оператор Эвм. Серия: Профессиональное образование. Издательство: Академия, 2014

4. Михеева Е.В. Информатика. Серия: Учебный курс: Учебник. Издательство: Академия, 2013.

5. Мельников В.П. Клейменов С.А. Информационная безопасность. Серия: Среднее профессиональное образование. Издательство: Академия, 2012.

Электронные ресурсы:

1. <http://school-collection.edu.ru> Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

2. <http://webpractice.cm.ru> Сетевые компьютерные практикумы по курсу «Информатика».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ-ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: У1- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	Умело соотносит и использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных для решения конкретных профессиональных задач.	Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий
У2- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального	Уверенно использует текстовый редактор, электронную таблицу, информационно – поисковые системы, СУБД, графические редакторы, программу создания презентаций для решения задач профессиональной направленности: -правильно создает, редактирует и форматирует документы с профессиональной направленностью: меню, деловые письма, договора, приказы и т.д. -умело работает с электронной таблицей: создает, вводит информацию, редактирует, форматирует, производит вычисления, создает диаграммы, выполняет калькуляционные расчеты, оформляет расчетно - платежную ведомость. -осуществляет поиск правовой информации с помощью информационно – поисковых систем для организации работы структурного подразделения. - уверенно использует средства СУБД на примере создания базы данных «Товародвижение» - грамотно создает мультимедийную рекламную презентацию, используя средства графических редакторов и программ создания презентаций; - уверенно создаст документацию с	Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий и самостоятельных работ

	помощью специализированной программы «Технологическая карта».	
У3 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства	Уверенно использует компьютерные средства для решения профессиональных задач: распечатывает документы, сканирует графические изображения, записывает информацию на электронные носители, применяет мультимедийные средства. Уверенно использует возможности сети Интернет: - просматривает веб-сайты с помощью наиболее распространенных браузеров - сохраняет Web-страницы; - использует электронную почту; - выполняет поиск информации с профессиональной направленностью в различных поисковых системах: профессиональные интернет - порталы шеф-поваров, кондитеров, барменов, кулинарные рецепты, информацию о производителях и поставщиках профессионального технологического оборудования, а также компаниях, связанных с его обслуживанием и ремонтом.	Экспертное оценивание результатов выполнения практических заданий и самостоятельных работ
знать: 31 - основные понятия автоматизированной обработки информации	Имеет четкое представление об основных информационных процессах; о назначении персонального компьютера; о технологиях обработки текста, графики, числовой информации; о системах управления базами данных; о компьютерных сетях.	ценивание контрольной работы
32 - общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	В полной мере сформировано понимание назначений основных устройств компьютера, их характеристик.	Оценивание контрольной работы
33- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Сформировано понимание состава, функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий, их значения в работе предприятия.	Оценивание контрольной работы
34 - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Грамотно применяет методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	Оценка выполнения практических заданий
35 - базовые системные программные продукты и	Грамотно определяет назначение и возможности использования опера-	Оценивание контрольной работы

пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	ционных систем, драйверов, архиваторов, антивирусных программ, офисный пакет прикладных программ Microsoft Office в профессиональной деятельности	
36- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Владеет правовыми, организационно – административными, техническими и программными методами обеспечения информационной безопасности. Соблюдает правила эксплуатации ЭВМ и их сетей. Использует антивирусные программы.	Оценивание контрольной работы

Результаты (освоенные общие компетенции).	Основные показатели оценки результата.	Формы и методы контроля.
ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость профессии техника-технолога, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии в учебной и практической деятельности.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач. Составлять план работы и выполнять работу в соответствии с составленным планом.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Адекватность принятия решений	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.5. Использовать информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация умений по использованию технических устройств, программного обеспечения в профессиональной деятельности.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством и потребите-	Уверенное, этичное поведение в различных ситуациях. Взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ

лями.		
ОК.7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Умение организовать работу коллектива, брать на себя ответственность за результаты выполнения заданий.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Оценка действий обучающихся.
ОК.9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Умение находить информацию, анализировать, способность применять новые информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оценка в процессе выполнения практических и самостоятельных работ
ОК.10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением профессиональных знаний (для юношей).	Демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности. Поиск информации о воинской обязанности	Оценка выполнения практических заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции).	Основные показатели оценки результата.	Формы и методы контроля.
ПК.1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Экспертная оценка выполнения практических заданий.
ПК.1.3. Организовывать подготовку домашней птицы и приготовления полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельско-	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.

хозяйственной домашней птицы.		
ПК.2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных соусов.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.	Уверенные действия при выполнении автоматизации калькуляционных расчетов.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.	Умение прогнозировать основные показатели производства, составлять планы по их	Оценка выполнения практических заданий.

ПК.6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.	реализации. Использование возможностей текстового редактора при оформлении графиков выполнения работ исполнителями. Поиск правовой информации для организации взаимодействия с исполнителями.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.6.3. Организовывать работу трудового коллектива.	Умение организовывать работу персонала, анализировать результаты работы.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Умение контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	Оценка выполнения практических заданий.
ПК.6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	Использование возможностей прикладных программ при оформлении профессиональной учетно – отчетной документации. Автоматизация ведения учетно – отчетной документации	Оценка выполнения практических заданий.
		Дифференцированный зачет