

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Загвоздина Любовь Сергеевна

Должность: Директор

Дата подписания: 19.09.2022 07:57:05

Уникальный программный ключ:

8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Челябинский колледж Комитент»

(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность: 19.02.10 Технология продукции общественного питания

Квалификация выпускника: Техник - технолог

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины.....	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....	9

1.Общая характеристика рабочей программы дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью профессионального учебного цикла образовательной программы по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности 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;

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.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

- 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

- 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.

Личностные результаты:

Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18
Удовлетворяющий гигиенические и эстетические потребности клиента в соответствии с оказываемой услугой и запросами потребителя	ЛР 22
Обеспечивающий соблюдение требований технологической безопасности, производственной санитарии, эстетики и эргономики	ЛР 23
Соблюдающий требования к внешнему виду и культуре поведения работников индустрии красоты	ЛР 24
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25

2 Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	3 семестр	4 семестр
<i>Объем образовательной программы дисциплины</i>	84	39	45
в том числе в форме практической подготовки	<i>10</i>	<i>4</i>	<i>6</i>
в том числе:			
теоретическое обучение	28	12	16
практические занятия	28	14	14
консультации			
<i>самостоятельная работа</i>	28	13	15
Промежуточная аттестация в форме			Экзамен

2.2. Тематический план и содержание дисциплины ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
4 семестр			
Раздел 1: Основы информационных технологий			
Тема 1.1. Понятие и содержание информационных технологий	Содержание учебного материала	6	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
	Понятие и содержание информационных технологий. Эволюция делопроизводства и офисных технологий. Безопасная работа в офисе.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Лицензионная чистота программного обеспечения Основные положения закон РФ об авторских и смежных правах Технические и программные средства обеспечения электронного документооборота		
Тема 1.2 Технические средства обработки информации	Содержание учебного материала	9	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
	Классификация, архитектура и устройство ПК, их характеристики. Структурная схема и устройства ПК, представление информации в компьютере, единицы измерения информации	4	
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	Аппаратная конфигурация вычислительных систем пятого поколения Математические способы представления информации в компьютере		
Тема 1.3 Программное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	6	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
	Структура программного обеспечения ПК. Стандартные утилиты ОС Windows XP. Защита от компьютерных вирусов	2	
	Практическое занятие.	4	
	Практическая работа №1 Структура файловой системы ПК Практическая работа №2 Форматы данных (файлов) ПК		
Раздел 2 Прикладное программное обеспечение офисного назначения			
Тема	Содержание учебного материала	16	ОК 1 – ОК 9

2.1. Обработка текстовой информации		Введение в текстовый редактор. Концепция электронного документа. Технология создания, редактирование и форматирование текстового документа. Работа с таблицами. Работа с графикой. Работа с большими документами. Решение задач оформления экономической документации.	4	ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
		Практическое занятие	6	
		Практическая работа №3. Базовые приёмы обработки текстовой информации Практическая работа №4. Приёмы обработки табличной информации средствами текстового процессора Практическая работа №5. Приёмы работы с деловой графикой. Построение блок-схем. Практическая работа №6. Форматирование стилей. Работа со структурой документов. Большие документы Практическая работа №7Создание оглавлений, предметных указателей, списков и рисунков		
		Самостоятельная работа обучающихся	6	
		Нормы и правила форматирования документов. Внедрение OLE-объектов. Недостатки и преимущества. Типы текстовых редакторов и форматы текстовых документов		
Тема 2.2. Процессоры электронных таблиц	Содержание учебного материала		8	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
		Концепция электронных таблиц. Редактирование и форматирование рабочих листов. Технология создания электронной таблицы. Использование формул, функций и диаграмм в электронных таблицах. Работа с таблицей как с базой данных. Экономико-математические приложения электронных таблицах. Решение задач оптимизации.	4	
		Практическое занятие	4	
		Практическая работа №8Применение электронных таблиц в производстве и бизнесе (с примерами) Практическая работа №9Методика создания бланков бухгалтерских документов средствами электронных таблиц		
5 семестр				
Тема 2.3 Программные средства презентаций и мультимедиа технологии	Содержание учебного материала		11	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
		Современные способы организации презентаций. Создание новой презентации (мастер автосодержания, шаблон оформления, пустая презентация). Оформление презентации. Работа со слайдами. Расширенные возможности PowerPoint (вставка таблиц, рисунков и видеоклипов, создание анимации слайдов и эффектов переходов). Представление презентаций.	2	
		Практическое занятие	4	
		Практическая работа №10 Создание и управление презентацией Практическая работа №11 Демонстрация слайд-фильма и настройка анимации объектов Практическая работа №12 Вставка в слайд рисунков и анимация слайдов при демонстрации		
		Самостоятельная работа обучающихся	5	
		Как не надо делать презентации (типичные ошибки)		

	Алгоритм и презентация. Что в них общего?		
Тема 2.4 Системы управления базами данных и экспертные системы	Содержание учебного материала	10	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
	Основные понятия систем управления базами данных. Система управления базами данных Microsoft Access и ее основные возможности. Создание базы данных (таблиц и связей между ними). Формирование запросов	2	
	Практическое занятие	4	
	Практическая работа № 13 Основные приёмы по созданию и управлению базой данных. Практическая работа № 14 Сортировка данных. Организация поиска. Фильтр. Элементы управления. Практическая работа № 15 Организация работы с данными. Создание отчета. Построение выражений.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Организация баз данных. Программные средства управления базами данных.		
Раздел 3 Компьютерные сети			
Тема 3.1. Сетевые технологии. Локальные вычислительные сети	Содержание учебного материала	10	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
	Глобальная сеть Интернет. Электронные бизнес-ресурсы в Интернет. Электронная почта	2	
	Практическое занятие	4	
	Практическая работа № 16. Работа с программой-браузером Практическая работа № 17 Работа в поисковых системах Практическая работа № 18 Создание e-mail Практическая работа № 19 Работа с электронной почтой		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Топологии сетей. Плюсы и минусы Протоколы передачи данных Сетевое оборудование. Примеры применения		
Тема 3.2. Применение Интернет в экономике защита информации	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
	Организация компьютерной безопасности и защиты информации. Правовые основы информационных технологий. Основные возможности бизнеса в Интернет. Перспективы развития информационных технологий	2	
	Практическое занятие	2	
	Практическая работа № 20 Платёжные системы Интернет. Практическая работа № 21 Перспективы развития информационных технологий в бизнесе Контрольная работа		
Тема 3.3 Программное обеспечение	Содержание учебного материала	4	ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3,
	Прикладное программное обеспечение: возможности применения в профессиональной деятельности, общая характеристика программ: текстовый редактор, электронная таблица, система управления	4	

профессиональной деятельности.	базами данных, программа создания презентации, электронные записные книжки, публикации, программы сбора данных и управления ими, создания WEB - страниц, графические редакторы, профессиональные и специализированные пакеты прикладных программ. Знакомство и выбор программного обеспечения для конкретного вида профессиональной деятельности: программы ресторанно - гостиничного бизнеса 1С Парус: Управление рестораном, система автоматизации ресторанной деятельности R-Кеерер, компьютерные системы для планирования и учета питания Ининг-Хлебосол, 1С Парус: Общепит, 1С Парус: сборник рецептов и др. Использование в профессиональной деятельности объектноориентированных пакетов прикладных программ правовой поддержки принятия решений: справочно-правовые системы Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс, Референт и др. Сервисные программы: утилиты по обслуживанию дисков, резервирование данных, архиваторы, антивирусные программы и их назначение.		ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
Промежуточная аттестация	Экзамен		ОК 1 – ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.3, ПК 2.1 - ПК 2.3, ПК 3.1 – ПК 3.4, ПК 4.1 – ПК 4.4, ПК 5.1 – ПК 5.2, ПК 6.1 – ПК 6.5 ЛР 16-18, 22-25
Всего:		84	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение **Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютер

Доска меловая

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основная литература:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. — 4-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2020. — 416 с.

2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва: КНОРУС, 2019. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование).

3. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С.Е. Гасумова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — Текст: непосредственный.

4. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.— 2-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 288 с.

Дополнительная литература:

1. Прохорский, Георгий Владимирович., Информатика: учебник / Г.В. Прохорский.— Москва: КНОРУС, 2020.—242 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно,</p>	<p>Проверка конспектов, практических работ, Лабораторных работ, контрольных заданий по темам.</p> <p>Заслушивание сообщений, презентаций.</p> <p>Экзамен</p>

	не принимает участие в групповой работе.	
--	------------------------------------------	--