

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БЕРДСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «БПК»)

СОГЛАСОВАНО

Зав. УМО

 Брайченко Л.Г.

Протокол № 2

«10» сентября 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04: «Информационные технологии в профессиональной
деятельности»

по специальности 19.02.10 «Технология продукции общественного
питания»

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК

от «04» 09 2015г

протокол № 1

 Н.А. Прилепская

2015г

Программа учебной дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 19.02.10 *Технология продукции общественного питания*

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «БПК»

Разработчики:

Еремеева Юлия Анатольевна, преподаватель I категории

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ <u>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	стр. 4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ <u>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ <u>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ <u>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ <u>ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</u>	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО Технология продукции общественного питания

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в профессиональный цикл

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

В 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

В 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. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 183 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 122 часа;

самостоятельной работы обучающегося 61 час

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы дисциплины является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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, легкие и сложные холодные закуски..
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	Планировать основные показатели производства продукции общественного питания.
ПК 6.2	Организовывать закупку и контролировать движение продуктов, товаров и расходных материалов на производстве.
ПК 6.3	Разрабатывать различные виды меню и рецептуры кулинарной продукции и десертов для различных категорий потребителей.
ПК 6.4	Организовывать производство продукции питания для коллективов на производстве
ПК 6.5	Организовывать производство продукции питания в ресторане

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	<i>183</i>
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	<i>122</i>
в том числе:	
практические занятия	<i>114</i>
контрольные работы	<i>12</i>
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	<i>61</i>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	<i>31</i>
лабораторная работа	<i>10</i>
творческая работа	<i>20</i>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1.	Информационно-коммуникационные технологии	8	
Тема 1.1. <i>Информационные технологии</i>	ТБ при работе на ПК. Современный электронный офис. Сетевые технологии. ИТ комплексного применения Сложные информационные системы. Локальные сети, их взаимодействие с Интернет. Сетевое программное обеспечение. Технология «Клиент-сервер». Электронная почта. Программные продукты Microsoft Office. Программные средства реализации информационных процессов	3	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Технологии широкомасштабного обслуживания клиентов Оборудование для внедрения информационных технологий Автоматизация деятельности специалиста	4	
Тема 1.2. <i>Коммуникационные технологии</i>	Компьютерные, локальные и глобальные сети. Классификация сетей Применение компьютерных сетей. Сеть Internet. WWW	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: Интернет-телефония Мультимедиа	4	
Тема 1.3. <i>Среда Windows</i>	Практические занятия: Общее представление о Windows. Запуск (загрузка) Windows. Пользовательский интерфейс Windows. Управление манипулятором мышь. Рабочий стол. Объекты рабочего стола. Панель задач. Горячая и холодная перезагрузка компьютера. Программа Проводник	3	2

Раздел 2.	Обработка текстовой информации	24	
Тема 2.1. <i>Текстовый редактор Microsoft Word</i>	Практические занятия: Рисунки. Работа с колонками. Масштаб изображения документа на экране. Формирование абзацев. Создание документов с помощью мастера шаблона. Экранные бланки. Создание оглавления Работа в окне документа. Требования к набору текста. Ввод текста Автоматическое исправление ошибок. Выделение текста. Вставка и удаление текста. Отмена результатов выполненных действий Перемещение и копирование текста методом «перетащить-оставить» Форматирование текста. Печать. Работа с таблицей Создание и форматирование документа. Создание протокола. Создание письма, анкеты. Создание приказа. Создание схемы. Создание резюме. Создание диаграмм. Создание и форматирование списков	17	3
	ЛПЗ 1. Ввод и форматирование текста	2	3
	ЛПЗ 2. Оформление меню	1	3
	ЛПЗ 3. Формирование сложной таблицы	2	3
	Контрольная работа № 1	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Номенклатура дел. Создание, редактирование и форматирование ряда документов.	10	
	Раздел 3.	Процессор электронных таблиц	20
Тема 3.1. <i>Табличный процессор Microsoft Excel</i>	Практические занятия: Запуск Excel и основные понятия. Командное меню и настройки электронной таблицы. Основные приемы работы с электронными таблицами. Форматирование информации и электронных таблиц Редактирование и копирование данных электронных таблиц Печать. Подготовка табличных материалов. Автоматическое суммирование. Функции Excel. Относительные и абсолютные адреса	10	3

	ЛПЗ 4. Формирование таблицы с использованием финансовых функций	2	3
	Практические занятия: Ведомость учета товаров Расчёт прайс-листа. Сортировка данных Создание накладной Применение формул в таблицах Применение функций в таблицах	6	
	Контрольная работа № 2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	12	
	Повторение пройденного материала. Выполнение калькуляции		
	Выполнение таблиц с применением формул и функций		
Раздел 4.	Электронные презентации	14	
Тема 4.1. <i>Редактор презентаций Microsoft PowerPoint</i>	Практические занятия: Возможности Microsoft PowerPoint. Представление информации на экране. Работа с образцами. Создание презентации с помощью Мастера автосодержания. Текстовые эффекты в PowerPoint Создание презентации «с нуля» Художественное оформление презентаций. Шаблоны дизайна Рисование графических объектов. Сохранение презентаций	4	2
	ЛПЗ 5. Создание презентации на тему «Моя профессия»	2	3
	Настройка анимации, смена слайдов, оформление дизайна Установка звукового сопровождения Вставка видеофайлов	6	
	Контрольная работа № 3	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	12	
	Создание презентации на тему «Национальная кухня» Создание мультимедийного файла		

Раздел 5.	Технологии использования систем управления базами данных	12	
Тема 5.1. <i>Базы данных</i>	Практические занятия: СУБД ACCESS. Таблицы. Объекты Окно ACCESS. Режим таблицы. Запросы. Формы. Отчеты Создание БД. Создание структуры таблицы. Ввод данных в таблицу Работа с формой, запросами, отчетами, макросами и модулями Работа в иерархических БД. Работа в однотоабличных и многотоабличных БД.	7	2
	ЛПЗ 6. Создание Структуры таблицы. Ввод данных в таблицу	1	3
	ЛПЗ 7. Работа с формой, запросом	1	
	ЛПЗ 8. Работа с отчетами, макросами, модулями	1	
	Контрольная работа № 4	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: Создать БД «Расход тары» Создать БД «Расход продуктов»...	6	
Раздел 6.	Основы проектирования Web-страниц	18	
Тема 6.1. <i>Назначение и возможности создания сайта</i>	Практические занятия: Основные возможности конструктора Создание нового проекта. Сохранение проекта. Открытие проекта. Добавление и удаление страницы Создание и редактирование страниц Очистка стилей. Форматирование абзаца Вставка таблицы, изображения, анимационного файла Использование стилей. Добавление фоновых изображений, музыки Ввод колонтитулов. Добавление сноски. Вставка оглавления	11	3
Тема 6.2. <i>Специальные возможности конструктора сайтов</i>	Практические занятия: Типы страниц. Навигация по проекту. Встроенный графический редактор. Карта сайта. Публикация на сервере	6	3

	Редактор меню Создание фотоальбома Создание прайс-листа. Создание ссылок		
	Контрольная работа № 5	1	
	Самостоятельная работа обучающихся:	6	
	Создание сайта предприятия общественного питания		
Раздел 7.	Работа в программе 1С: Предприятие	10	
Тема 7.1. <i>Система 1С: Предприятие 8</i>	Практические занятия: Назначение полей и элементов управления в окне «Запуск 1С:Предприятия». Настройка типовой конфигурации План счетов и виды субконто. План счетов налогового учета Константы. Справочники. Настройка параметров учета Ввод начальных остатков по счетам. Ввод данных до текущей даты. Ввод хозяйственных операций. Отчеты. Печать документа Заполнение справочников. Формирование документов Формирование отчетов	9	3
	Контрольная работа №6	1	
Раздел 8.	Компьютерные справочные правовые системы	8	
Тема 8.1. <i>Компьютерные СПС</i>	Практические занятия: Обзор компьютерных правовых систем. Достоинства и ограничения СПС. Особенности российских СПС. Интегрированные информационные системы. Специализированные отраслевые справочные системы Интегрированные и специализированные правовые системы Выполнение тестового задания	8	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение нормативных документов. Реферат «Отечественные СПС»	6	

Раздел 9.	Основы информационной и компьютерной безопасности	6	
Тема 9.1. <i>Защита информации</i>	Практические занятия: Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой Создание аварийного загрузочного диска. Установка паролей на документ Работа с антивирусными программами Организация рабочего места	6	3
	Самостоятельная работа обучающихся: Реферат на тему «Защита информации от несанкционированного доступа»	5	
	Дифференцированный зачет	2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ АВТОМАТИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВА

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета:

- рабочее место преподавателя (стол угловой + кресло регулируемое)
- учебные столы – 10 шт.
- стулья в количестве – 21 шт.
- столы компьютерные – 13 шт.
- кресла регулируемые – 14 шт.
- доска учебная (напольная)
- шкафы для дидактических пособий

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением – 12 ПК
- мультимедиапроектор,
- принтер (лазерный) цветной

Дидактические материалы по темам занятий:

- карточки-задания,
- тесты промежуточного и итогового контроля (электронные)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник Ростов н/Д.: Феникс. 2008г.

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. 10-е изд., М.: Академия, 2012.

3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности. Учеб. Пособие. – М. Изд. Проспект, 2009.

4. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2010.

Интернет-ресурсы:

www.edusite.ru

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Освоенные умения:</p> <p>в выполнении расчетов с использованием прикладных компьютерных программ;</p> <p>в использовании сети Интернет и её возможностей для организации оперативного обмена информацией;</p> <p>в использовании технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах;</p> <p>в обработке и анализе информации с применением программных средств и вычислительной техники;</p> <p>в получении информации в локальных и глобальных компьютерных сетях;</p> <p>в применении графических редакторов для создания и редактирования изображений;</p> <p>в применении компьютерных программ для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций</p>	<p><i>Практические занятия,</i> <i>лабораторные работы,</i> <i>контрольные задания,</i> <i>дифференцированный зачет,</i> <i>экзаменационные задания,</i> <i>внеаудиторная самостоятельная работа</i></p>
<p>Усвоенные знания:</p> <p>базовых системных и программных продуктов и пакетов прикладных программ (текстовых процессоров, электронных таблиц, систем управления базами данных, графических редакторов, информационно-поисковых систем);</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности;</p> <p>основных положений и принципов автоматизированной обработки и передачи информации;</p> <p>основных принципов, методов и свойств информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Практические занятия,</i> <i>лабораторные работы,</i> <i>контрольные задания,</i> <i>дифференцированный зачет,</i> <i>экзаменационные задания,</i> <i>внеаудиторная самостоятельная работа</i></p>