

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора БПОУ ВО
«Вологодский колледж сервиса»
от 31.08.2023 г. № 160-о

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности
43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Вологда
2023

Программа учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж сервиса»

Разработчик: Тимонина Оксана Васильевна, преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж сервиса»

Рассмотрена и рекомендована предметной цикловой комиссией дисциплин технологического отделения, протокол №1 от «31» августа 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовки специалистов в сфере общественного питания.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина ОП. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в цикл общепрофессиональных дисциплин

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам 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.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен овладеть следующими компетенциями:

- 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 языке.
- ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
- ПК 6.1 Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.
- ПК 6.2 Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
- ПК 6.3 Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4 Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки студента 96 часов, из них:

- теоретических занятий – 24 часа
- практических и лабораторных – 72 часа;
- самостоятельной работы студента 6 часов.

1.5. Основные образовательные технологии

При реализации ОПОП СПО – ППССЗ используются следующие технологии:

- информационно-коммуникационные технологии,
- технология разноуровневого обучения,
- технология проблемного обучения,
- технология личностно-ориентированного обучения и воспитания.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
в том числе:	
практические занятия	72
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
выполнение практических заданий, составление конспектов, отчетов	6
<i>Промежуточная аттестация в форме 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 работы, самостоятельная работа обучающихся		Кол-во часов	Уровень освоения
Раздел 1.	Теоретические основы информационных технологий. Аппаратное и программное обеспечение персональных компьютеров			
Тема 1.1. Основные понятия и определения	Содержание учебного материала		4	
	1-2	Понятие информации, её виды и особенности. Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	2
	3-4	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	2
Тема 1.2. Аппаратное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала		5	
	5-6	Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем.	2	2
	7-8	Основные и периферийные устройства персонального компьютера. Выбор состава аппаратных средств и оргтехники для решения профессиональных задач.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: составить конспект по теме «Характеристики периферийных устройств ПК»		1	
Тема 1.3. Программное обеспечение персональных компьютеров	Содержание учебного материала		6	
	9-10	Понятие и состав программного обеспечения персонального компьютера. Системное программное обеспечение. Основные понятия и функции операционной системы. Прикладное программное обеспечение. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	2
	Практические занятия:			
	11-12	П/Р № 1. Работа с операционной системой. Стандартные программы операционной системы.	2	2,3
	13-14	П/Р № 2. Работа с файловыми менеджерами	2	2,3
Раздел 2.	Информационные технологии обработки текстовой информации			
Тема 2.1.	Содержание учебного материала		17	

Программные средства и системы для формирования документов	Практические занятия:			
	15-16	П/Р № 3. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Форматирование символов и абзацев.	2	2,3
	17-18	П/Р № 4. Работа с текстовым редактором. Приемы форматирования таблиц.	2	2,3
	19-20	П/Р № 5. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание деловых документов с использованием таблицы.	2	2,3
	21-22	П/Р № 6. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Параметры страницы, колонтитулы, расстановка номеров страниц, понятие разрывов страниц и разделов, работа со стилями, формирование оглавления.	2	2,3
	23-24	П/Р № 7. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и оформление меню, плана-меню, меню от шеф-повара.	2	3
	25-26	П/Р № 8. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание и оформление деловых документов.	2	2,3
	27-28	П/Р № 9. Подготовка документации с помощью текстового редактора. Создание деловых документов на основе шаблонов.	2	2,3
	29-30	П/Р № 10. Использование редактора формул и организационных диаграмм в текстовом документе.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на создание и оформление деловых документов средствами текстового редактора.		1	
Раздел 3.	Информационные технологии обработки табличной информации			
Тема 3.1.	Содержание учебного материала		21	
Программные средства и системы для формирования электронных таблиц	31-32	Технология накопления и обработки данных. Автоматизированная обработка данных.	2	2
	Практические занятия:			
	33-34	П/Р № 11. Создание и редактирование электронных таблиц. Функции и формулы. Относительные и абсолютные ссылки.	2	2,3
	35-36	П/Р № 12. Создание и редактирование электронных таблиц. Сортировка, фильтр. Подведение итогов.	2	2,3

	37-38	П/Р № 13. Работа со стандартными функциями. Условное форматирование.	2	2,3
	39-40	П/Р № 14. Создание и редактирование графиков и диаграмм.	2	2,3
	41-42	П/Р № 15. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения. Создание и редактирование электронных таблиц. Калькуляция и учет.	2	2,3
	43-44	П/Р № 16. Создание и редактирование электронных таблиц. Составление калькуляционных карточек.	2	2,3
	45-46	П/Р № 17. Решение профессиональных задач с использованием возможностей электронных таблиц.	2	2,3
	47-48	П/Р № 18. Создание документа на основе элементов формы	2	2,3
	49-50	П/Р № 19. Создание документа на основе элементов формы.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на создание и редактирование электронных таблиц.		1	
Раздел 4.	Информационные технологии хранения, накопления и обработки данных			
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		16	
Понятие информационных систем, базы данных, банка данных	51-52	Понятие и типы информационных систем. Базы данных (табличные, иерархические, сетевые). Системы управления базами данных (СУБД). Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Реляционные базы данных.	2	2
	53-54	Базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности Структура программы 1.С Общественное питание.	2	2
	Практические занятия:			
	55-56	П/Р № 20. Система управления базами данных: создание таблиц, установление связей между таблицами, ввод и редактирование данных.	2	2,3
	57-58	П/Р № 21. Система управления базами данных: создание форм, обработка данных через формы, создание отчетов по таблицам.	2	2,3
	59-60	П/Р № 22. Извлечение информации из базы данных с помощью запросов.	2	2,3
	61-62	П/Р № 23. Создание и работа в базе данных «Меню»	2	2,3
	63-64	П/Р № 24. Использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных	2	2,3

		информационных системах. Знакомство с программой 1С:Общепит		
	65-66	П/Р № 25. Начальная настройка системы 1С:Общепит. Ввод справочной информации. Работа со стандартными документами.	2	2,3
Тема 4.2. Справочные правовые системы	Содержание учебного материала		7	
	67-68	Обзор отечественных справочных правовых систем.	2	2
	Практические занятия:			
	69-70	П/Р № 26. Основные принципы работы с СПС Консультант Плюс. Виды поиска.	2	2,3
	71-72	П/Р № 27. СПС консультант Плюс. Работа с текстом документа.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнить задания на поиск документов.		1	
Раздел 5.	Информационные технологии для организации рекламной деятельности			
Тема 5.1. Информационные технологии в работе специалиста	Содержание учебного материала		11	
	73-74	Автоматизированное рабочее место: понятие и состав электронного офиса. Возможности презентационного процессора MS PPoint.	2	2
	Практические занятия:			
	75-76	П/Р № 28. Создание и оформление слайдов мультимедийной презентации.	2	2,3
	77-78	П/Р № 29. Создание навигационной схемы мультимедийной презентации.	2	2,3
	79-80	П/Р № 30. Создание и демонстрация управляемой презентации «Кухни народов мира».	2	2,3
	81-82	П/Р № 31. Создание и демонстрация управляемой презентации «Кухни народов мира».	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся: составить отчет по теме «Работа с MS PPoint»		1	
Раздел 6.	Информационные компьютерные технологии в компьютерной сети. Информационная безопасность сетевой технологии работы			
Тема 6.1. Локальные и глобальные вычислительные сети	Содержание учебного материала		9	
	83-84	Информационная технология передачи и поиска информации через Интернет. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	2	2
	Практические занятия:			
	85-86	П/Р № 32. Работа с программами браузеров	2	2,3
	87-88	П/Р № 33. Поиск необходимой информации в Internet. Работа с современными средствами связи и оргтехникой.	2	2,3

	89-90	П/Р № 34. Системы поддержки индивидуальной работы специалиста и работы группы	2	2,3
		Самостоятельная работа обучающихся: составить конспект по теме «Характеристика базовых топологий локальных сетей».	1	
Тема 6.2. Основы и методы защиты информации		Содержание учебного материала	4	
		Практические занятия:		
	91-92	П/Р № 35. Архивация данных. Понятие архива. Создание, открытие архива, добавление, извлечение и удаление файлов из архива.	2	2,3
	93-94	П/Р № 36. Обеспечение информационной безопасности. Применение антивирусных средств защиты информации.	2	2,3
	95-96	Дифференцированный зачет	2	
Всего:			102	

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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное ПК.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным или свободным программным обеспечением и выходом в Internet;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Оганесян В.О., Курилова А.В. «Информационные технологии в профессиональной деятельности» (2-е изд) (в эл. формате) 2019. М.; Изд. центр «Академия»

Дополнительная литература:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 384 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://infdis.narod.ru/> - материалы по информационным технологиям
2. <http://www.consultant.ru/> - законодательство РФ
3. <http://www.intuit.ru/> - интернет-университет
4. <http://www.kulina.ru/> -кулинария, кулинарные рецепты блюд с фото
5. <https://www.edimdoma.ru/> - официальный сайт кулинарных рецептов Юлии Высоцкой «Едим дома»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля успеваемости (проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий) и промежуточной аттестации.

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения	
пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;	защита практических работ; оценка заданий для самостоятельной работы; дифференцированный зачет
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	
Знания	
основных понятий автоматизированной обработки информации;	выполнение контрольных заданий, устные и письменные опросы, выполнение тестовых заданий, дифференцированный зачет
общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;	
базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;	
состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	

методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	
основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	

Показатели контроля и оценки результатов освоения дисциплины

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	Оценка правильности выполнения практической работы, заданий для самостоятельной работы Оценка умения использовать специализированное ПО при решении профессиональных задач
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	
ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.	
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности,	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, во

применительно к различным контекстам.	время проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Контроль и анализ деятельности студентов по использованию различных источников информации
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, во время проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, анализ социальной активности
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, оценка качества выполнения заданий для самостоятельной работы
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, анализ социальной активности
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, оценка социальной активности
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Контроль деятельности студентов при выполнении различных видов работ с использованием ИКТ
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Наблюдение за учебной деятельностью студентов, оценка качества выполнения заданий для самостоятельной работы
ОК 11. Планировать	Наблюдение за учебной

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	деятельностью студентов, во время проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций; оценка качества выполнения заданий для самостоятельной работы
---	--