




Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
ШУЙСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1
 (49351) 4-70-81  www.prof4.ru  liceyshuya@mail.ru

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Департамент образования Ивановской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
ШУЙСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
155901 г. Шуя, Ивановская обл., Учебный городок, 1
☎ (49351) 4-70-81 🌐 www.prof4.ru ✉ liceyshuya@mail.ru

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
Педагогического совета
Протокол № 44 от 27 августа 2021 г.

РАССМОТРЕНО:

на заседании цикловой
методической комиссии
Протокол № 1 от 26 августа 2021 г
Председатель ЦМК А.Ю. Лутонина



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ШТК
О.В. Воробьев
Приказ № 318
от 31 августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

г. Шуя, 2021 год

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ разработана на основе:

- Приказа Минобрнауки России от 09.12.2016 N 1565 (ред. от 17.12.2020) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 N 44828)
- с учетом Примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Регистрационный номер: 43.02.15-181228. Дата регистрации в реестре: 28.12.2018 УМО: 43.00.00 Сервис и туризм по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, входящей в состав укрупнённой группы профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Шуйский технологический колледж»

Разработчики:

Кузнецова Татьяна Владимировна, преподаватель первой квалификационной категории ОГБПОУ ШТК

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ..... | 5 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 9 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 16 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (Приказ Минобрнауки РФ № 1565 от 09.12.2016г)

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
|--|---|---|
| ПК 6.1-6.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 | пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией; 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 |

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

| Общие и профессиональные компетенции | Дескрипторы сформированности (действия) | Уметь | Знать |
|---------------------------------------|---|--|--|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач | Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач | Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или | Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы |

| | | | |
|--|---|---|---|
| профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам. | профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана. | проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). | для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Методы работы в профессиональной и смежных сферах. Структура плана для решения задач. Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. | Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности | Определять задачи поиска информации Определять необходимые источники информации Планировать процесс поиска Структурировать получаемую информацию Выделять наиболее значимое в перечне информации Оценивать практическую значимость результатов поиска Оформлять результаты поиска | Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности Приемы структурирования информации Формат оформления результатов поиска информации |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | Использование актуальной нормативно-правовой документацию по профессии (специальности) Применение современной научной профессиональной терминологии Определение траектории профессионального развития и самообразования | Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности Выстраивать траектории профессионального и личностного развития | Содержание актуальной нормативно-правовой документации Современная научная и профессиональная терминология Возможные траектории профессионального развития и самообразования |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач Планирование профессиональной деятельности | Организовывать работу коллектива и команды Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | Психология коллектива Психология личности Основы проектной деятельности |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста. | Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке Проявление толерантности в рабочем коллективе | Излагать свои мысли на государственном языке Оформлять документы | Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов. |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения. | Понимать значимость своей профессии (специальности) Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей. | Описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению | Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте | Соблюдать нормы экологической безопасности Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности) | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения. |

| | | | |
|---|---|---|--|
| ю, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | | | |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности. | Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач Использовать современное программное обеспечение | Современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связанные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы | Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные тематические общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности, особенности произношения. правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | Определение инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности Составлять бизнес план Презентовать бизнес-идею Определение источников финансирования Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела | Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности Оформлять бизнес-план Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования | Основы предпринимательской деятельности Основы финансовой грамотности Правила разработки бизнес-планов Порядок выстраивания презентации Кредитные банковские продукты |
| ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания | ботке различных видов меню, ассортимента кулинарной и кондитерской продукции; ботке и адаптации рецептов блюд, напитков, кулинарных и кондитерских изделий, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; итации нового меню, новых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, напитков | анализировать потребительские предпочтения посетителей, меню конкурирующих и наиболее популярных организаций питания в различных сегментах ресторанного бизнеса; разрабатывать, презентовать различные виды меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания; принимать решение о составе меню с учетом типа организации питания, его технического оснащения, мастерства персонала, единой композиции, оптимального соотношения блюд в меню, типа кухни, сезона и концепции ресторана, числа конкурирующих позиций в меню; рассчитывать цену на различные виды кулинарной и кондитерской продукции; рассчитывать энергетическую ценность блюд, кулинарных и кондитерских изделий; предлагать стиль оформления меню с учетом профиля и концепции организации питания; составлять понятные и привлекательные описания блюд; выбирать формы и методы презентации меню, взаимодействовать с руководством, потребителем в целях презентации новых блюд меню; владеть профессиональной терминологией, консультировать потребителей, оказывать им помощь в выборе блюд в новом меню; анализировать спрос на новую кулинарную и кондитерскую | актуальные направления, тенденции ресторанной моды в области ассортиментной политики; классификация организаций питания; стиль ресторанного меню; взаимосвязь профиля и концепции ресторана и меню; названия основных продуктов и блюд в различных странах, в том числе на иностранном языке; ассортимент блюд, составляющих классическое ресторанное меню; основные типы меню, применяемые в настоящее время; принципы, правила разработки, оформления ресторанного меню; сезонность кухни и ресторанного меню; основные принципы подбора алкогольных напитков к блюдам, классические варианты и актуальные закономерности сочетаемости блюд и алкогольных напитков; примеры успешного ресторанного меню, приемлемого с кулинарной и коммерческой точек зрения, организаций питания с разной ценовой категорией и типом кухни в регионе; правила ценообразования, факторы, влияющие на цену кулинарной и кондитерской продукции собственного производства; методы расчета стоимости различных видов кулинарной и кондитерской продукции в организации питания; правила расчета энергетической ценности блюд, кулинарных и кондитерских изделий; возможности применения специализированного программного обеспечения для разработки меню, расчета стоимости кулинарной и кондитерской продукции; базовый словарный запас на иностранном языке, техника общения, ориентированная на потребителя |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | продукцию в меню и использовать различные способы оптимизации меню | |
| ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями | осуществлении текущего планирования деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями; координации деятельности подчиненного персонала | взаимодействовать со службой обслуживания и другими структурными подразделениями организации питания; планировать работу подчиненного персонала; составлять графики работы с учетом потребности организации питания; управлять конфликтными ситуациями, разрабатывать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала; предупреждать факты хищений и других случаев нарушения трудовой дисциплины; рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели, стоимость готовой продукции; вести утвержденную учетно-отчетную документацию; организовывать документооборот | виды организационных требований и их влияние на планирование работы бригады/команды; дисциплинарные процедуры в организации питания; методы эффективного планирования работы бригады/команды; методы привлечения членов бригады/команды к процессу планирования работы; методы эффективной организации работы бригады/команды; способы получения информации о работе бригады/команды со стороны; способы оценки качества выполняемых работ членами бригады/команды, поощрения членов бригады/команды; личные обязанности и ответственность бригадира на производстве; принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы и табеля учета рабочего времени; правила работы с документацией, составление и ведение которой входит в обязанности бригадира; нормативно-правовые документы, регулирующие область личной ответственности бригадира; структура организаций питания различных типов, методы осуществления взаимосвязи между подразделениями производства; методы предотвращения и разрешения проблем в работе, эффективного общения в бригаде/команде; психологические типы характеров работников |
| ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала | организации ресурсного обеспечения деятельности подчиненного персонала; контроле хранения запасов, обеспечении сохранности запасов; проведении инвентаризации запасов | взаимодействовать со службой снабжения; оценивать потребности, обеспечивать наличие материальных и других ресурсов; рассчитывать потребность и оформлять документацию по учету товарных запасов, их получению и расходу в процессе производства; определять потребность в производственном персонале для выполнения производственной программы; контролировать условия, сроки, ротацию, товарное соседство сырья, продуктов в процессе хранения; проводить инвентаризацию, контролировать сохранность запасов составлять акты списания (потерь при хранении) запасов, продуктов | требования к условиям, срокам хранения и правила складирования пищевых продуктов в организациях питания; назначение, правила эксплуатации складских помещений, холодильного и морозильного оборудования; изменения, происходящие в продуктах при хранении; сроки и условия хранения скоропортящихся продуктов; возможные риски при хранении продуктов (микробиологические, физические, химические и прочие); причины возникновения рисков в процессе хранения продуктов (человеческий фактор, отсутствие/недостаток информации, неблагоприятные условия и прочее). способы и формы инструктирования персонала в области безопасности хранения пищевых продуктов и ответственности за хранение продуктов и последующей проверки понимания персоналом своей ответственности; графики технического обслуживания холодильного и морозильного оборудования и требования к обслуживанию; современные тенденции в области хранения пищевых продуктов на предприятиях питания; методы контроля возможных хищений запасов на производстве; процедура и правила инвентаризации запасов продуктов; порядок списания продуктов (потерь при хранении); современные тенденции в области обеспечения сохранности запасов на предприятиях питания |
| ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала | планировании собственной деятельности в области организации и контроля работы производственного персонала (определять объекты контроля, периодичность и формы контроля) контроле качества выполнения работ; организации текущей деятельности персонала | контролировать соблюдение регламентов и стандартов организации питания, отрасли; определять критерии качества готовых блюд, кулинарных, кондитерских изделий, напитков; органолептически оценивать качество готовой кулинарной и кондитерской продукции, проводить бракераж, вести документацию по контролю качества готовой продукции; определять риски в области | нормативные правовые акты в области организации питания различных категорий потребителей: санитарные правила и нормы (СанПиН), профессиональные стандарты, должностные инструкции, положения, инструкции по пожарной безопасности, технике безопасности, охране труда персонала ресторана; отраслевые стандарты; правила внутреннего трудового распорядка ресторана; правила, нормативы учета рабочего времени персонала; стандарты на основе системы HACCP, ГОСТ ISO 9001-2011 классификацию организаций |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | производства кулинарной и кондитерской продукции, определять критические точки контроля качества и безопасности продукции в процессе производства; организовывать рабочие места различных зон кухни; организовывать, контролировать и оценивать работу подчиненного персонала | питания;структуру организации питания;принципы организации процесса приготовления кулинарной и кондитерской продукции, способы ее реализации;правила отпуска готовой продукции из кухни для различных форм обслуживания;правила организации работы, функциональные обязанности и области ответственности поваров, кондитеров, пекарей и других категорий работников кухни;методы планирования, контроля и оценки качества работ исполнителей;схема, правила проведения производственного контроля; основные производственные показатели подразделения организации питания;правила первичного документооборота, учета и отчетности;формы документов, порядок их заполнения;контрольные точки процессов производства, обеспечивающие безопасность готовой продукции;современные тенденции и передовые технологии, процессы приготовления продукции собственного производства; правила составления графиков выхода на работу |
|--|--|---|---|

При освоении содержания учебной дисциплины достигаются личностные результаты и формируется личность, будущий специалист:

ЛР 2 - Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7 - Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой

ЛР 13 - Выполняющий профессиональные навыки в сфере массового питания

ЛР 14 - Активно применяющий полученные знания на практике в сфере массового питания с учетом специфики субъекта Российской Федерации

ЛР 18 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

1.4.Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Всего - 96часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий)– 96часов;

самостоятельной учебной работы обучающегося ---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|---|--------------------|
| Объем образовательной нагрузки (всего) | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего) | 96 |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 26 |

| | |
|--|-------------------------|
| лабораторные занятия | <i>не предусмотрено</i> |
| практические занятия | 70 |
| контрольные работы | <i>не предусмотрено</i> |
| курсовая работа (проект) | <i>не предусмотрено</i> |
| Самостоятельная работа в том числе | <i>не предусмотрено</i> |
| внеаудиторная самостоятельная работа | <i>не предусмотрено</i> |
| Промежуточная аттестация проводится в формедифференцированного зачёта | |

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

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень освоения | Коды компетенций, формирование которых способствует элементу программы |
|--|---|-------------|------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| РАЗДЕЛ 07.1. Автоматизированная обработка информации | | 12 | | |
| Тема 07.1.1. Информация и информационные процессы | <i>Содержание учебного материала</i> | 2 | 2 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. | 2 | | |
| | <i>Практические занятия не предусмотрены</i> | | | |
| Тема 07.1.2. Технические средства информационных технологий | <i>Содержание учебного материала</i> | 4 | 3 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника | 4 | | |
| | <i>Практические занятия не предусмотрены</i> | | | |
| Тема 07.1.3. Информационные системы | <i>Содержание учебного материала</i> | 2 | 3 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем | 2 | | |
| | <i>Практические занятия</i> | 4 | 3 | |
| | Практическая работа № 1. Основы работы в программах оптического распознавания информации. | 2 | | |
| | Практическая работа № 2. Основы работы в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант» | 2 | | |
| РАЗДЕЛ 07.2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области | | 58 | | |

| | | | | |
|---|---|----|---|--|
| профессиональной деятельности | | | | |
| Тема 07.2.1. Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала | 2 | 2 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | 2 | | |
| | Практические занятия | 10 | 3 | |
| | Практическая работа № 3. Создание деловых документов в MS Word. | 2 | | |
| | Практическая работа № 4. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы. | 2 | | |
| | Практическая работа № 5. Оформление формул в MS Word. | 2 | | |
| Практическая работа № 6. Работа с графикой в MS Word», Создание диаграмм в MS Word. | 2 | | | |
| Практическая работа № 7. Способы получения графических изображений – рисование. | 2 | | | |
| Тема 07.2.2.Технология обработки графической информации | Содержание учебного материала | 2 | 3 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например:Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) | 2 | | |
| | Практические занятия | 14 | | |
| | Практическая работа № 8.Форматы графических файлов. Растровые и векторные графические редакторы. | 2 | | |
| | Практическая работа № 9.Прикладные программы для обработки графической информации. | 2 | | |
| | Практическая работа № 10.Создание и обработка графических изображений в Microsoft Paint. | 2 | | |
| | Практическая работа № 11.Выделение областей изображения в Adobe Photoshop. | 2 | | |
| | Практическая работа № 12. Коррекция изображений в Adobe Photoshop. | 2 | | |
| | Практическая работа № 13.Основные приемы создания и редактирования векторных объектов в Corel DRAW. | 2 | | |
| | Практическая работа №14. Создание контурных рисунков и произвольных кривых в Corel DRAW | 2 | | |
| Тема 07.2.3. | Содержание учебного материала | 2 | 3 | ОК 01- 07, |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| Компьютерные презентации | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | 2 | 3 | ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Практические занятия | 8 | | |
| | Практическая работа № 15. Основы работы в программе Power Point» Создание презентации «Новые блюда ресторана». | 4 | | |
| | Практическая работа № 16. «Новое меню ресторана». | 2 | | |
| | Практическая работа № 17. «Современные способы обслуживания в ресторане». | 2 | | |
| Тема 07.2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 2 | 3 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. | 2 | | |
| | База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | | 3 | |
| | Практические занятия | 8 | | |
| | Практическая работа № 18. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL. | 2 | | |
| | Практическая работа № 19. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора в MS Access. | 2 | | |
| | Практическая работа № 20. Работа с данными с использованием запросов, форм и отчетов в СУБД MS Access». | 2 | | |
| | Практическая работа № 21. Расчет себестоимости блюд в MS EXCEL. Создание шаблона меню в MS EXCEL. | 2 | | |
| Тема 07.2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала | 2 | 2 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. | 2 | | |
| | Практические занятия | 8 | 3 | |
| | Практическая работа № 22. Настройка программы 1С Предприятие, создание информационной базы. Заполнение справочников. | 2 | | |
| | Практическая работа № 23. Разработка план-меню в программе 1С «Учет товаров на складе» 1С Предприятие. | 4 | | |

| | | | | |
|--|---|-----------|---|---|
| | Практическая работа № 24. Работа пользователя с приложением «Функция «Пищевой Калькулятор» | 2 | | |
| РАЗДЕЛ 07.3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность | | 24 | | |
| Тема 07.3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет | <i>Содержание учебного материала</i> | 4 | 2 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц. | 4 | | |
| | <i>Практические занятия</i> | 10 | | |
| | Практическая работа № 25. Создание Web-страницы на языке HTML. Создание списков и вставка графики в Web-страницах. | 2 | | |
| | Практическая работа № 26. Создание списков и вставка графики в Web-страницах. | 2 | | |
| | Практическая работа № 27. Создание таблиц и гиперссылок в Web-страницах | 2 | | |
| Тема 07.3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности | Практическая работа № 28. Создание Web-страницы предприятия общественного питания | 4 | 3 | ОК 01- 07, ОК 09-11 ПК 6.1-6.4 ЛР 2, 4, 7, 10, 13, 14, 18 |
| | <i>Содержание учебного материала</i> | 2 | | |
| | 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 | | |
| | <i>Практические занятия</i> | 8 | | |
| | Практическая работа № 29. Организация безопасной работы с компьютерной техникой | 4 | | |
| Практическая работа № 30. Антивирусные средства защиты информации. | | 4 | | |
| Дифференцированный зачет | | 2 | | |
| Всего | | 96 | | |

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета:

- доска учебная;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места по количеству обучающихся;
- учебно-наглядные пособия по учебной дисциплине (плакаты);
- комплекты учебно-методической и нормативной документации.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением для преподавателя;
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением для обучающихся;
- портативные компьютеры Lenovo;
- мультимедийный проектор с экраном;
- программное обеспечение Компас 3Д;
- интерактивная панель Nex Touch.
- МФУ;
- интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.В. Михеева. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 416 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие / Е.В. Михеева. - Учеб. пособие - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с.
3. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021.

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.

Интернет- ресурсы:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>
2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы дисциплины предусматривает выполнение обучающимися заданий для практических занятий.

Реализация программы дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к библиотечным фондам, укомплектованным печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине на одного обучающегося. Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы, вышедшими за последние 5 лет.

В случае наличия электронной информационно-образовательной среды допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке).

Текущий контроль знаний и умений осуществляется в форме различных видов опросов (на занятиях и во время инструктажа перед практическими занятиями), контрольных работ, различных форм тестового контроля и др. Текущий контроль освоенных умений осуществляется в виде оценки результатов выполнения практических занятий.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в рамках освоения общепрофессионального цикла в соответствии с разработанными фондами оценочных средств, позволяющими оценить достижение запланированных результатов обучения. Завершается освоение программы в рамках промежуточной аттестации дифференцированным зачетом, включающим как оценку теоретических знаний, так и практических умений.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее 3 лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.4 ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, в общем числе педагогических работников, реализующих образовательную программу не менее 25 процентов.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, ПК, ОК) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля |
|--|--|--|
| Знания: | | |
| основных понятий автоматизированной обработки информации; 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 | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии | Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования |
| 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; - оценка заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете |

