

**Министерство образования Нижегородской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Областной многопрофильный техникум»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания**

**Вознесенское  
2016г.**

СОГЛАСОВАНО

Методической комиссией  
преподавателей спецдисциплин  
и мастеров п/о

Протокол № 1

От «16» 08 2016г.

Председатель  /Т.М.Ермакова/

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Областной  
многопрофильный техникум

 Н.И.Курицын  
«16» 08 2016г.



СОГЛАСОВАНО

Руководитель филиала НОПО  
«Вознесенское РАЙПО»

 /А.Н.Парамонов/



Разработчик:

Солодов Сергей Владимирович, преподаватель специальных дисциплин ГБПОУ  
Областной многопрофильный техникум, высшая квалификационная категория

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по специальности 19.02.10 Технология  
производства общественного питания

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.04 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 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный учебный цикл и относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в 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.

**Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ОПОП СПО по данному направлению подготовки:**

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.

Обучающийся, должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;

самостоятельной работы обучающегося 40 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>120</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>80</b>
в том числе:	
практические работы	40
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>40</b>
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	18
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	22
<b><i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i></b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Информация. Информационные системы</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Информация. Информационные системы</b>		<i>1</i>
	1   Правила техники безопасности и охраны труда. Информация, её виды, свойства и роль в окружающем мире и производстве. Память как среда хранения информации. Виды памяти.	2	
	2   Информационные системы (ИС). Понятие и определение ИС. Производственные и информационные системы. ИС как система управления.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информация. Свойства и характеристика.</li> <li>• Информация и знания.</li> <li>• Проблемы информации в современной науке.</li> <li>• Информационные системы в управлении.</li> </ul>	2	<i>3</i>
<b>Тема 1.2.</b>	<b>Электронные коммуникации и их роль в управлении предприятием</b>		
	1   Роль автоматизированных систем обработки информации в управлении производством в условиях развития рыночных отношений.	2	<i>1</i>
	2   Алгоритмы решения производственных задач. Существующие системы автоматизированной обработки информации. Классификация компьютерных программ, предназначенных для решения производственных задач.	2	
	3   Структура автоматизированной системы обработки информации. Основные направления использования информационных технологий в производстве.	2	
<b>Раздел 2. Основные понятия автоматизированной обработки информации</b>			
<b>Тема 2.1.</b>	<b>Автоматизированные рабочие места (АРМ), их локальные и отраслевые сети.</b>		
	1   Автоматизированные, автоматические и управляемые человеком системы. Понятие, классификация, общая характеристика.	2	<i>1</i>
	2   АРМ. Определение, свойства, структура, функции и классификация (по направлениям их профессиональной деятельности). Определение требований и функций АРМ к специалистам.	2	
	3   Требования к техническому обеспечению АРМ. Требования к программному обеспечению АРМ.	2	
	Лабораторные работы	6	
	1   ЛПР №1 Организация первоначальной работы в «1С: Бухгалтерия»	2	<i>2</i>
	2   ЛПР №2 Отражение хозяйственных операций в «1С: Бухгалтерия»	2	
3   ЛПР №3 Кассовые операции в «1С: Бухгалтерия»	2		



<b>Тема 2.2.</b>	<b>Методика работы в текстовом редакторе Microsoft Word.</b>			
	1	Возможности текстового редактора. Основные элементы окна программы. Текстовые файлы, создание и сохранение файлов, основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев, оформление страницы документа, формирование оглавления, работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов.	2	1
	Лабораторные работы		8	2
	ЛПР №4 Набор текста в текстовом редакторе. Оформление шрифтами. Редактирование текста.		2	
	ЛПР №5 Microsoft Office Word. Работа с таблицами и изображениями. Фигуры, объекты SmartArt		2	
	ЛПР №6 Microsoft Office Word. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы		2	
	ЛПР №7 Вставка таблиц, рисунков, диаграмм, графиков и элементов WordArt в текстовый документ.		2	
Самостоятельная работа обучающихся Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Использовании текстовых процессоров в издательстве.</li> <li>• Автоматизация работы с MS Word с помощью шаблонов.</li> <li>• Взаимодействие тестового процессора MS Word с другими приложениями Windows.</li> <li>• Текст как информационный объект.</li> <li>• Ссылки, гиперссылки, создание оглавления.</li> </ul> Подготовка докладов по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текстовый процессор MS Word.</li> <li>• Издательские системы.</li> </ul> Оформление документов с помощью фоновых рисунков, границ и текстовых эффектов.		9	3	
<b>Тема 2.3.</b>	<b>Технология обработки числовой информации</b>			
	1	Программы для обработки числовой информации.	2	1
	2	Электронные таблицы. Создание и редактирование электронных таблиц. Работа с графическими возможностями электронной таблицы. Организация расчетов в электронных таблицах. Работа с листами. Построение диаграмм.	2	
	Лабораторные работы		8	2
	ЛПР № 8 Создание и редактирование электронной таблицы.		2	
	ЛПР № 9 Проведение расчетов.		2	
	ЛПР № 10 Работа с графическими возможностями электронной таблицы.		2	
ЛПР № 11 Построение диаграмм.		2		
Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</li> </ul>		6	3	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Электронные таблицы как информационные объекты.</li> <li>• Переход от табличного к графическому представлению информации.</li> </ul> Подготовка докладов, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание первой книги.</li> <li>• Диаграммы и графики.</li> </ul> Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.		
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Методика работы с презентациями Microsoft PowerPoint.</b>		
	1   Общие сведения о презентациях, схема работы, создание и редактирование презентаций, общие операции со слайдами, настройка анимации слайдов, демонстрация слайдов.	2	1
	Лабораторные работы	6	2
	ЛПР № 12 Microsoft Power Point. Создание презентации	2	
	ЛПР № 13 Microsoft Power Point. Работа с анимацией	2	
ЛПР № 14 Microsoft Power Point. Создание доклада по презентации и выступление с ним	2		
<b>Тема 2.5.</b>	<b>Технология поиска, хранения и сортировки информации.</b>		
	1   Базы данных. Система управления базами данных. Применение баз данных.	4	1
	2   Базы данных MS Access. Создание табличных баз данных. Создание запроса. Создание форм. Создание отчетов	4	2
	Лабораторные работы	8	
	ЛПР № 15 Создание баз данных	2	
	ЛПР № 16 Организация запроса	2	
	ЛПР № 17 Создание форм.	2	
	ЛПР № 18 Создание отчетов.	2	3
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Информационные справочные системы в человеческом обществе.</li> <li>• Информационные поисковые системы в человеческом обществе.</li> <li>• Базы данных и Интернет.</li> <li>• Информационная система «Консультант+»</li> </ul> Подготовка докладов, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание базы данных, правила и методы установление связей в базе данных.</li> <li>• Формы, запросы и отчеты в режиме конструктора.</li> </ul> Назначение и функции Access.	6	
<b>Раздел 3. Характеристика справочно-информационных систем</b>			
<b>Тема 3.1.</b>	<b>Информационно-справочные системы</b>		
	1   Информационно-справочные системы, основные характеристики, тенденции и перспективы развития	4	1

	систем обработки экономической информации. Виды справочных систем, основные режимы работы: просмотр, поиск, редактирование и печать информационных материалов. Работа с локальными и глобальными информационными системами ( поиск и обработка информации).		
	Лабораторные работы		2
	ЛПР № 19 Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта	2	
	ЛПР № 20 Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги, электронные библиотеки	2	
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможности и преимущества сетевых технологий.</li> <li>• Информационные сервисы сети Интернет.</li> <li>• Электронные библиотеки.</li> <li>• Чипы XXI века.</li> <li>• Гипертекст как основа Web программирования.</li> <li>• Web-дизайн и его значение.</li> <li>• Internet технологии: глобальная сеть, Internet Explorer, поиск информации, подготовка и редактирование информации</li> </ul> Подготовка докладов, по тематике <ul style="list-style-type: none"> <li>• Способы адресной доставки информации, программное и аппаратное обеспечение.</li> <li>• Способы построения, архитектура и обмен данными в информационных сетях. Интеграция информационных сетей (Intranet/Internet).</li> </ul> Использование электронной почты для обмена деловой информацией: настройка почты, получение и отправка сообщений, адресная книга.	8	3
<b>Тема 3.2.</b>	<b>Архиваторы и архивация. Компьютерные вирусы.</b>		
	1   Архиваторы и архивация. Необходимость архивирования файлов и папок. Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar. Компьютерные вирусы и антивирусные программы, защита информации. Антивирусы, их назначение, методика лечения, чистки, дефрагментации дисков.	2	1
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка докладов, по тематике: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разновидности антивирусных программ (программы-детекторы, программы – доктора, программы – ревизоры, программы – фильтры, программы – вакцины и др.)</li> </ul> Необходимость архивирования файлов и папок.	9	3
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	3
<b>Всего:</b>		120	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

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

Технические средства обучения:

##### Аппаратные средства

- **Компьютер** — универсальное устройство обработки информации; основная конфигурация современного компьютера обеспечивает учащемуся мультимедиа-возможности: видеоизображение, качественный стереозвук в наушниках, речевой ввод с микрофона и др.
- **Проектор**, подсоединяемый к компьютеру, видеомagneтoфону, микроскопу и т. п.; технологический элемент новой грамотности — радикально повышает: уровень наглядности в работе учителя, возможность для студентов представлять результаты своей работы всей группе, эффективность организационных и административных выступлений.
- **Принтер** — позволяет фиксировать на бумаге информацию, найденную и созданную студентом или преподавателем. Для многих школьных применений необходим или желателен цветной принтер. В некоторых ситуациях очень желательно использование бумаги и изображения большого формата.
- **Телекоммуникационный блок, устройства, обеспечивающие подключение к сети** — дают доступ к российским и мировым информационным ресурсам, позволяют вести переписку с другими учебными заведениями
- **Устройства вывода звуковой информации** — наушники для индивидуальной работы со звуковой информацией, громкоговорители с оконечным усилителем для озвучивания всего класса.
- **Устройства для ручного ввода текстовой информации и манипулирования экранными объектами** — клавиатура и мышь (и разнообразные устройства аналогичного назначения).
- **Устройства создания графической информации (графический планшет)** — используются для создания и редактирования графических объектов, ввода рукописного текста и преобразования его в текстовый формат.
- **Устройства для создания музыкальной информации** (музыкальные клавиатуры, вместе с соответствующим программным обеспечением) — позволяют учащимся создавать музыкальные мелодии, аранжировать их любым составом инструментов, слышать их

исполнение, редактировать их.

- **Устройства для записи (ввода) визуальной и звуковой информации:** сканер; фотоаппарат; видеокамера; цифровой микроскоп; аудио и видео магнитофон — дают возможность непосредственно включать в учебный процесс информационные образы окружающего мира. В комплект с наушниками часто входит индивидуальный микрофон для ввода речи
- **Управляемые компьютером устройства** — дают возможность учащимся освоить простейшие принципы и технологии автоматического управления (обратная связь и т. д.), одновременно с другими базовыми понятиями информатики.

#### **Программные средства**

- Операционная система (графическая);
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.);
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы;
- Звуковой редактор;
  - Простая система управления базами данных;
  - Система автоматизированного проектирования;
  - Виртуальные компьютерные лаборатории;
  - Программа-переводчик;

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: наличие персональных компьютеров, объединенных в сеть.

### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2015. — 367 с. — (Электронное учебное пособие).

##### **Дополнительная**

1. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб. пособие / Н.Г. Плотникова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2015. — 124 с. - (Электронное учебное пособие).

2. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие» : учебник / Э.Г. Дадян. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2016. — 417 с. - (Электронный учебник).

3. Основы автоматизированных систем управления технологическими процессами: Учебное пособие / Юсупов Р.Х. - М.:Инфра-Инженерия, 2016. - 132 с. - (Электронное учебное пособие).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<i>1</i>	<i>2</i>
<b>Умения:</b>	
обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Компетентностно - ориентированные задания. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы. Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.
применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	
обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ;	
<b>Знания:</b>	
назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательных программ:  – тестирование по темам; – самостоятельная работа обучающихся; – написание рефератов и докладов; – работа на практических занятиях. – текущий контроль
состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;	
базовые и прикладные информационные технологии;	
инструментальные средства информационных технологий	