

**Приложение 5.3.27**  
**к ОПОП по ШССЗ специальности**  
**19.02.10 Технология продукции**  
**общественного питания**

**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**  
**2019г.**

**РАССМОТРЕНО**

на заседании методической комиссии  
преподавателей спецдисциплин  
и мастеров п/о

Протокол № 1

от «30» августа 2019г.

Председатель Кочкина /Е.Г.Кочечкина/

Разработчик:

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

Организация – разработчик: Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Областной многопрофильный техникум

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:

- обрабатывать текстовую и числовую информацию;
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- назначение и виды информационных технологий, технологии сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- базовые и прикладные информационные технологии;
- инструментальные средства информационных технологий.

**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 135 часов, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 45 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>135</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90</b>
в том числе:	
практические работы	44
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>45</b>
в том числе:	
индивидуальное проектное задание	21
тематика внеаудиторной самостоятельной работы	24
<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>	4	1
	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	3
<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	1
	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	1
	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	2
	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.	2	1
	2	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.		2	
	ЛПР №8 Вставка 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.		10	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.	2	
	3	Организация расчетов в электронных таблицах. Работа с листами. Построение диаграмм.	2	1
	Лабораторные работы		8	2
	ЛПР № 9 Создание и редактирование электронной таблицы.		2	
	ЛПР № 10 Проведение расчетов.		2	
	ЛПР № 11 Работа с графическими возможностями электронной таблицы.		2	
ЛПР № 12 Построение диаграмм.		2		
Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам.		8	3	

	<p>Работа над индивидуальными проектами, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Взаимодействие ЭТ с другими приложениями Windows.</li> <li>• Электронные таблицы как информационные объекты.</li> <li>• Переход от табличного к графическому представлению информации.</li> </ul> <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Создание первой книги.</li> <li>• Диаграммы и графики.</li> </ul> <p>Абсолютные и относительные ссылки. Формулы.</p>		
<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 № 13 Microsoft Power Point. Создание презентации	2	
	ЛПР № 14 Microsoft Power Point. Работа с анимацией	2	
ЛПР № 15 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 № 16 Создание баз данных	2	
	ЛПР № 17 Организация запроса	2	
	ЛПР № 18 Создание форм.	2	
	ЛПР № 19 Создание отчетов.	2	
	Самостоятельная работа Работа с основной и дополнительной литературой. Подготовка отчетов по лабораторным работам. Работа над индивидуальными проектами, по тематике:	7	3
	<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> <p>Подготовка докладов, по тематике:</p> <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> <p>Назначение и функции Access.</p>		
<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 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).	4	1
	Лабораторные работы			2
	ЛПР № 20 Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта		2	
	ЛПР № 21 Работа с сайтами. Полезные сайты, каталоги.		2	
ЛПР № 22 Работа с сайтами. 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.		9	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.	2	1
	2	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>		9	3

	Необходимость архивирования файлов и папок.		
<b>Дифференцированный зачет</b>		2	3
	<b>Всего:</b>	135	

### 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**, подключаемый к компьютеру, видеомagneтофону, 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 литература:**

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

#### **Дополнительная литература:**

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

2. Конфигурирование и моделирование в системе «1С: Предприятие» : учебник / Э.Г. Дадян. — М. : Вузковский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 417 с. - (ЭБС «Знаниум»).

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

#### 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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<b>Умения:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</li> </ul>	<p>Компетентностно - ориентированные задания. Экспертная оценка результатов выполнения практической работы. Экспертная оценка в рамках текущего контроля на практических занятиях.</p>
<b>Знания:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;</li> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения образовательных программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– тестирование по темам;</li> <li>– самостоятельная работа обучающихся;</li> <li>– написание рефератов и докладов;</li> <li>– работа на практических занятиях.</li> <li>– текущий контроль</li> </ul>