

Приложение 31

**К основной профессиональной образовательной программе
(программе подготовки специалистов среднего звена)
43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено на ПЦК дисциплин
сферы обслуживания

Протокол № ___ от _____ 2023 г.

Председатель ПЦК _____

Утверждаю:

Зам. директора по УР

_____/М.В.Русских/

« ___ » _____ 2023 г.

**Рабочая программа учебной дисциплины
ОПД.07. «Информационные технологии в профессиональной деятельно-
сти»**

**ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО**

Орлов, 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
составлена на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
по специальности среднего
профессионального образования
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Организация-разработчик: Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

Составители:

Опарина Р.Н., Щенникова Л.В. преподаватели КОГПОБУ «ОВСХК»

Техническая экспертиза:

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Щенникова Л.В., председатель ПЦК дисциплин сферы обслуживания»

Рассмотрено и
рекомендовано ПЦК дисциплин
сферы обслуживания

Протокол № _____ от _____ 2023г.

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПД.07 «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Нормативно-правовое и методическое обеспечение разработки рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности ОПД.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 г. N 1565;

- Основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

- Локальных актов Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж».

1.2. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочих профессий: повар, пекарь, кондитер.

1.3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: Общепрофессиональные дисциплины

Общая трудоемкость **96 час.**

Обязательная часть программы включает **96 час.**

1.4. Цели планируемые результаты

Код и формулировка компетенции	Умения	Знания
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.	- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - осуществлять поиск необходимой информации;	- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; - основные понятия ИС,

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>функции и возможности использования информационных систем в профессиональной деятельности - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; -- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - основные понятия ИС, функции и возможности использования информационных систем в профессиональной деятельности - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<p>-использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</p>	<p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; -- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>

<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -- применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; -базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p>
<p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.</p>	<p>-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; -- применять компьютерные и телекоммуникационные средства; - осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>- основные понятия ИС, функции и возможности использования информационных систем в профессиональной деятельности - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>

Сформировать у выпускника следующие личностные результаты:

ЛР 6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР 9 Сознательный ценностный образ жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, **в том числе в цифровой среде**

ЛР 20 Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности

ЛР 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов (очно)	Количество часов (заочно)
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96	96
Объём работы, обучающихся во взаимодействии с преподавателем по учебным занятиям (всего)	96	18
в том числе:		
Теоретическое обучение		
Лекции/урок	24	4
Практические занятия	72	14
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Лекции/урок Практическая подготовка		
Практические занятия		
Лабораторные занятия		
Курсовое проектирование		
Самостоятельная работа обучающегося (всего)		78
Консультации		
Промежуточная аттестация		
<i>Промежуточная аттестация проводится в форме зачета</i>		

**2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»
Очная форма обучения**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	ОК, ПК, ЛР	Методы текущего контроля
1	2	3	4	5
Раздел 1.	Автоматизированная обработка информации	22		
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.</p>	2	ОК 1,7 ЛР 20	Устный опрос
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации.</p> <p>Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника</p> <p>Практические занятия</p> <p>1.Периферийные устройства. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Модемы ИБП Мультимедийные компоненты.</p> <p>2.Создание документа и организация печати, сохранение, открытие документа.</p>	1		тест
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Понятие, виды ПО. Понятие, состав базового ПО. Понятие, состав прикладного ПО. Системное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Элементы Windows-окна.</p> <p>Практические занятия</p> <p>Организация работы в среде Windows. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.</p>	1		тест
	Содержание учебного материала	3		Практическая работа
		3		тест

Тема 1.4. Информационные системы	1	Основные понятия и классификация автоматизированных ИС. Состав и характеристика качества ИС. Структура АИС Виды профессиональных ИС. Классификация ИС.			
	2	АРМ рабочих мест в индустрии питания			
	3	Справочные правовые системы. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем.	7	ОК 1,2,3,4,6, ПК 6.3 ЛР 6,20,24	Практическая работа
	4	СПС «Консультант Плюс»			
	Практические занятия 1.Сформировать представление о работе профессионального сайта «Бухгалтерия.ру», знакомство с сервисами сайта (Бератор для Windows), Знакомство с документами для работы предприятия общественного питания на профессиональном сайте «В помощь бухгалтеру» - Бланки: Торговля (общепит). 2.Работа в программе Microsoft Word: оформление реферата на тему: «ИС в сфере общепита. Требования к оформлению курсовых и дипломных работ (рефератов). Автособираемое оглавление работы. 4. Организация поиска документов в СПС «Консультант Плюс». Виды поиска. Формирование поискового запроса. Работа со списком документов. Работа с текстом документов: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Создание папок. Копирование документов. Перенос документов в MS Word. Сохранение и распечатка. 5.Зачетная практическая работа «Организация поиска документов, создание папок, закладок, перенос фрагментов документа в MS Word в СПС «Консультант Плюс»».				
Раздел 2.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		56		
Тема 2.1	Содержание учебного материала		2	ОК 1,2,3,9 ПК 6.3 ЛР 6,24	тест
Технологии обработки текстовой информации	1	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов			
	2	Возможности текстового редактора MS Word. Редактирование и форматирование документа. Порядок работы.			
	Практические занятия		10		

	<p>Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p> <p>Создание и форматирование таблиц Организация печати документа.</p> <p>Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.</p> <p>Создание структурированного документа</p>			Практические работы
Тема 2.2. Технологии обработки графической информации	Содержание учебного материала	1	ОК1,2,9 ЛР 20	тест
	1 Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации			
	Практические занятия	6		Практические работы
	1. Встроенный графический редактор в MS Word. Создание рисунка, схем с помощью стандартных фигур и других инструментов панели Рисование.			
	2. Растровый редактор Paint. Создание рисунка, сохранение. Использование графики в профессиональной деятельности.			
	3. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ			
Тема 2.3. Системы оптического распознавания текста.	Содержание учебного материала	1	ОК 2,7,9	Практическая работа
	1 Сканирование. Возможности программы FINEREADER. Окно программы. Организация работы в программе.			
	Практические занятия	2		
	Технология сканирования, распознавания, проверки, сохранения и обработки отсканированной информации.			
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала	2	ОК 1,2,3,9 ПК 6.3 ЛР 6, 24	тест
	1 Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Связь листов таблицы. Дополнительные возможности EXCEL.			
	2 База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.			
	Практические занятия	12		Практические работы
	1. Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы.			
	2. Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций.			

	3. Построение диаграмм по табличным данным. Создание сводных таблиц MS Excel 4. Решение задач и упражнений по образцу; создание базы данных профессиональной направленности 5. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета			
Тема 2.5. Подготовка компьютерных презентаций	Содержание учебного материала	2	ОК 1-4,6,9 ПК 6.3 ЛР 6, 24	тест
	1 Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение			
	Практические занятия 1. Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п. 2. Подготовка презентации по теме «Современные тенденции в оформлении блюд».	4		Практические работы
Тема 2.6. Папки прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ОК 1-4,6,9 ПК 6.3 ЛР 6,20	тест
	1 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.			
	Практические занятия Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). Изучение нормативных документов предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	12		Практические работы
Раздел 3.	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности и информационная безопасность	18		
Тема 3.1. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	1	ОК 3,4,7,9 ПК 6.3	тест
	1 Передача информации. Компоненты компьютерных сетей. Классификация сетей. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Принципы пакетной передачи данных. Возможности сетевых технологий работы с информацией в профессиональной деятельности.			

	Практические занятия Организация передачи данных по локальной сети.	3		Практиче- ская работа
Тема 3.2. Гло- бальная сеть Интернет	Содержание учебного материала		ОК 1-4, 6,7,9 ПК 6.3 ЛР 6,24	тест
	1 Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции 2 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.	2		
	Практические занятия Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	6		Практиче- ская работа
Тема 3.3. Ин- формационная безопасность	Содержание учебного материала		ОК 1,6,7 ПК 6.3 ЛР 9, 20	тест
	1 Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	4		
	Практические занятия 1. Организация защиты от компьютерных вирусов. Использование антивирусных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2		Практиче- ская работа
Всего:		96		зачет

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

Заочная форма обучения

18 часов, в т.ч. 4 часа теория, 14 часов практика.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ	Объем часов	ОК, ПК, ЛР	Методы текущего контроля	
1	2	3	4	5	
Раздел 1.	Автоматизированная обработка информации	22			
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала	2	ОК 1,7 ЛР 20	Самостоятельная работа	
	1 Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.				
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий.	Содержание учебного материала	1		ОК 1,7 ЛР 20	Самостоятельная работа
	1 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				
	Практические занятия	5			
	1.Периферийные устройства. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Модемы ИБП Мультимедийные компоненты. 2.Создание документа и организация печати, сохранение, открытие документа.				
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	1	ОК 1,3,4,9 ЛР 24		Самостоятельная работа
	1 Понятие, виды ПО. Понятие, состав базового ПО. Понятие, состав прикладного ПО. Системное программное обеспечение. Операционные системы семейства Windows. Элементы Windows-окна.				
	Практические занятия	3			
	Организация работы в среде Windows. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.				
	Содержание учебного материала	3(1)			тест

Тема 1.4. Информационные системы	1	Основные понятия и классификация автоматизированных ИС. Состав и характеристика качества ИС. Структура АИС Виды профессиональных ИС. Классификация ИС. АРМ рабочих мест в индустрии питания Справочные правовые системы. Назначение, возможности, структура, принцип работы информационных справочно-правовых систем. СПС «Консультант Плюс»			
	2				
3					
4					
	Практические занятия		7(3)	ОК 1,2,3,4,6, ПК 6.3 ЛР 6,20,24	Практическая работа
1.Сформировать представление о работе профессионального сайта «Бухгалтерия.ру», знакомство с сервисами сайта (Бератор для Windows), Знакомство с документами для работы предприятия общественного питания на профессиональном сайте «В помощь бухгалтеру» - Бланки: Торговля (общепит). 2.Работа в программе Microsoft Word: оформление реферата на тему: «ИС в сфере общепита. Требования к оформлению курсовых и дипломных работ (рефератов). Авто-собираемое оглавление работы. 4. Организация поиска документов в СПС «Консультант Плюс». Виды поиска. Формирование поискового запроса. Работа со списком документов. Работа с текстом документов: получение справки о документе, поиск фрагмента документа, установление и удаление закладок в документе. Создание папок. Копирование документов. Перенос документов в MS Word. Сохранение и распечатка. 5.Зачетная практическая работа «Организация поиска документов, создание папок, закладок, перенос фрагментов документа в MS Word в СПС «Консультант Плюс»».					
Раздел 2.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		56		
Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		2	ОК 1,2,3,9 ПК 6.3 ЛР 6,24	Самостоятельная работа
	1	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов			
	2	Возможности текстового редактора MS Word. Редактирование и форматирование документа. Порядок работы.			
	Практические занятия		10(4)		

	<p>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.</p> <p>Создание и форматирование таблиц Организация печати документа.</p> <p>Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.</p> <p>Создание структурированного документа</p>			Практические работы
Тема 2.2. Технологии обработки графической информации	Содержание учебного материала			
	1 Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации	1	OK1,2,9 ЛР 20	Самостоятельная работа
	Практические занятия 1. Встроенный графический редактор в MS Word. Создание рисунка, схем с помощью стандартных фигур и других инструментов панели Рисование. 2. Растровый редактор Paint. Создание рисунка, сохранение. Использование графики в профессиональной деятельности. 3. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ	6		Самостоятельная работа
Тема 2.3. Системы оптического распознавания текста.	Содержание учебного материала			
	1 Сканирование. Возможности программы FINEREADER. Окно программы. Организация работы в программе.	1	OK 2,7,9	Самостоятельная работа
Практические занятия Технология сканирования, распознавания, проверки, сохранения и обработки отсканированной информации.	2			
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации	Содержание учебного материала			
	1 Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Связь листов таблицы. Дополнительные возможности EXCEL.	2 (2)	OK 1,2,3,9 ПК 6.3 ЛР 6, 24	тест
	2 База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.			
Практические занятия 1. Создание, заполнение, оформление и редактирование электронной таблицы. 2. Проведение расчетов в электронной таблице с использованием формул, функций.	12 (2)		Практические работы	

	3. Построение диаграмм по табличным данным. Создание сводных таблиц MS Excel 4. Решение задач и упражнений по образцу; создание базы данных профессиональной направленности 5. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета			
Тема 2.5. Подготовка компьютерных презентаций	Содержание учебного материала	2	ОК 1-4,6,9 ПК 6.3 ЛР 6, 24	Самостоятельная работа
	1 Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение			
	Практические занятия 1. Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п. 2. Подготовка презентации по теме «Современные тенденции в оформлении блюд».	4(2)		Практические работы
Тема 2.6. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2 (1)	ОК 1-4,6,9 ПК 6.3 ЛР 6,20	Практическая работа
	1 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.			
	Практические занятия Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). Изучение нормативных документов предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	12(3)		Практическая работа
Раздел 3.	Электронные коммуникации в профессиональной деятельности и информационная безопасность	18		
Тема 3.1. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	1	ОК 3,4,7,9 ПК 6.3	Самостоятельная работа
	1 Передача информации. Компоненты компьютерных сетей. Классификация сетей. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Принципы пакетной передачи данных. Возможности сетевых технологий работы с информацией в профессиональной деятельности.			
	Практические занятия			
		3		

	Организация передачи данных по локальной сети.			
Тема 3.2. Глобальная сеть Интернет	Содержание учебного материала			
	1 Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	2	ОК 1-4, 6,7,9 ПК 6.3 ЛР 6,24	Самостоятельная работа
	2 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.			
Практические занятия Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	6			
Тема 3.3. Информационная безопасность	Содержание учебного материала			
	1 Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	4	ОК 1,6,7 ПК 6.3 ЛР 9, 20	Самостоятельная работа
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.			
Практические занятия 1. Организация защиты от компьютерных вирусов. Использование антивирусных программ. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2			
	Всего:	96		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

При реализации учебной дисциплины используются следующие образовательные технологии

1. Компьютерные технологии. Возможные цели для компьютерных технологий: повышение качества знаний (повышается наглядность обучения; существенную роль играет естественный интерес большинства учащихся к компьютеру, он косвенно трансформируется в интерес к предмету; больше возможностей для практической реализации активных форм обучения). Косвенной целью внедрения компьютерной технологии по любому предмету является повышение уровня общей информационной культуры учащихся и будущего общества в целом. У учащихся воспитывается стереотип мышления: «Нужно узнать – посмотреть на компьютере, загляни в Интернет».

2. Здоровье-сберегающие технологии

Здоровье-сберегающие образовательные технологии решают задачи сохранения и укрепления здоровья сегодняшних учащихся, что позволит им вырастить и воспитать здоровыми собственных детей. Здоровье-сберегающие образовательные технологии можно рассматривать и как совокупность приемов, форм и методов организации обучения без ущерба для их здоровья, и как качественную характеристику любой педагогической технологии по критерию ее воздействия на здоровье учащихся и педагогов.

Основные цели: создание организационно - педагогических, материально – технических, санитарно-гигиенических и других условий здоровье-сбережения, техника безопасности в кабинете.

3. Технологии личностно-ориентированного обучения. Среди здоровье-сберегающих технологий можно особо выделить технологии личностно-ориентированного обучения, учитывающие особенности каждого ученика и направленные на возможно более полное раскрытие его потенциала. Сюда можно отнести технологии проектной деятельности, дифференцированного обучения, обучения в сотрудничестве, разнообразные игровые технологии.

Личностно-ориентированное обучение предполагает использование разнообразных форм и методов организации учебной деятельности.

Для решения этих задач могут применяться следующие компоненты:

- создание положительного эмоционального настроения на работу всех учащихся в ходе урока;
- использование проблемных творческих заданий;
- стимулирование учащихся к выбору и самостоятельному использованию разных способов выполнения заданий;
- рефлексия - обсуждение того, что получилось, а что – нет, в чем были ошибки, как они были исправлены.

3.2. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины:

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории: Информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете в единую сеть, с выходом через прокси-сервер в Интернет;
- аудиторная доска;

- компьютерные столы по числу рабочих мест обучающихся;

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры с программным обеспечением;
- средства телекоммуникации
- лазерный принтер;
- звуковые колонки и наушники
- сканер.

Программное обеспечение дисциплины:

- Операционная система.
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
- Антивирусная программа.
- Интегрированное офисное приложение, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы.
- СПС «Консультант Плюс»
- Пакет прикладных программ в области профессиональной деятельности
- Простая система управления базами данных.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).
- Электронные средства образовательного назначения
- Программное обеспечение локальных сетей

ЭЛЕКТРОННАЯ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ СРЕДА (ЭИОС)

Элемент ЭИОС	Название	Краткое описание, ссылка
Электронные информационные ресурсы	ЭБ «Юрайт» https://urait.ru/	Образовательная платформа https://www.biblio-online.ru
Электронные образовательные ресурсы	Платформа http://prim.ovshk.ru/ Эл.Жур eljur.ru	Электронная поддержка студентов http://prim.ovshk.ru/login/index.php Создание тестов в Эл.жур https://ovshk.eljur.ru/authorize
Информационные технологии	Цифровой образовательный ресурс ЯКласс Образовательный портал России Инфоурок	Обучающие программы, тесты https://www.yaklass.ru Видеоуроки, методические материалы https://infourok.ru/
Телекоммуникационные технологии	Сервис для проведения видеоконференций онлайн Zoom ВКонтакте	Облачная платформа для видеоконференций Электронное обучение ОВСХК https://vk.com/ovshk_el_obuch

3.3. информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гришин В. Н., Панфилова Е. Б. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / В. П. Гришин, Е. Е. Панфилова. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. — 416 с: ил. — (Профессиональное образование).
2. Максимов Н.В., Партыка Т.Л., Попов И.И. Современные информационные технологии / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 2013. - 512 с. : ил.
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пос.- М.: Академия , 2014
4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Технические специальности: учеб.- М.: Академия , 2014
5. Румянцева Е. Л., Слюсарь В. В. Информационные технологии: учеб. пособие / Под р проф. Л. Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. 256 с: ил. — (Профессиональное образование)
6. ЭБ «Юрайт»

Дополнительные источники:

1. Гвоздева В.А. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: учебник.- М.: ИД «ФОРУМ», ИНФРА-М, 2011 (Гриф.СПО)
2. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник/Г.С.Гохберг, А.В.Зафиевский, А.А.Короткин.- М.: Академия, 2010 (Гриф.СПО)
3. Информатика и ИКТ. 11кл. Базовый уровень: учебник/ Под ред. Н.В.Макаровой.- СПб.: Питер, 2011 (Гриф.72)
4. Мезенцев К.Н. Автоматизированные информационные системы: М.: Академия, 2012 (СПО, Гриф)
5. Синаторов СВ. Информационные технологии.; задачник / СВ. Синаторов. - М. : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. - 256 с: ил. - (ПРОФИЛЬ).
6. Трофимова В.В. Информационные системы и технологии в экономике и управлении: учебник, 3-е изд., перераб.и доп. – М.: Юрайт-Издат, 2012. – 521 с. – (Университеты России).
7. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб, пособие. — М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. — 368 с: ИЛ.

Интернет-ресурсы:

1. www.microsoft.com/rus/Office - информация по Microsoft Office System.
2. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет – курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
3. www.consultant.ru – «Консультант Плюс»
4. www.netiki.ru ; www.netiki.net - Сайты автора учебника и учебного портала (Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие.)
5. www.lms.iite.unesco.org (открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям)
6. <http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
7. <http://www.megabook.ru>(Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука/Математика.Кибернетика» и «Техника/Компьютеры и Интернет»)
8. www.ict.edu.ru (портал «Информационно – коммуникационные технологии в образовании»)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Практические работы, тестирование, творческие работы
Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального;	
Применение компьютерных и телекоммуникационных средств;	
Осуществление поиска необходимой информации;	
Знание состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Доклад, тестирование
Знание методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Практические работы, тестирование, зачет
Знание базовых системных программных продуктов и пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности;	
Знание основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Тестирование

5. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОПРЕДЕЛЕНИЮ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -определение социальной значимости профессиональной деятельности; -определение положительных и отрицательных сторон профессии; -демонстрация интереса к будущей профессии -участие в мероприятиях способствующих профессиональному развитию. - определение перспектив трудоустройства 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения заданий по сопоставлению основных экономических категорий и понятий; -оценка индивидуальных устных ответов -оценка умений применять компьютерные и телекоммуникационные средства в профессиональной деятельности
<p>ОК02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -выделение профессионально-значимой информации (в рамках профессии) -умение пользоваться электронными ресурсами - умение находить в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п) - сопоставление информации из различных источников. -классификация и обобщение информации -оценивание полноты и достоверности информации 	<ul style="list-style-type: none"> -наблюдение и оценка уровня познавательной активности обучающихся на занятии: - во время изучения нового материала, - во время проведения самостоятельной работы; -оценка уровня подготовки обучающихся докладов и конспектов по дисциплине; -оценка презентаций, созданных учащимися
<p>ОК03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> -нахождение способов и методов выполнения поставленной задачи; -выстраивание плана (программы) деятельности; -подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.), необходимых для решения задачи; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы; наблюдение, оценка преподавателем решения профессиональных задач; наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания; оценка обоснования деятельности обучающихся; анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся

<p>ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>-конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения и при решении профессиональных задач; -четкое выполнение обязанностей при работе в команде или выполнении задания в группе; -соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; -построение профессионального общения с учетом ситуации общения, особенностей группы и индивидуальных особенностей участников коммуникации -включение в коллективное обсуждение рабочей ситуации.</p>	<p>-наблюдение за обучающимися во время групповой работы; наблюдение за обучающимися во время проведения внеклассных мероприятий по дисциплине; -наблюдение за работой при выполнении групповых заданий; -анализ и оценка преподавателем рефлексии, самооценки деятельности обучающихся</p>
<p>ОК06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>-конструктивное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения и при решении профессиональных задач; осуществление поиск и использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития, -использование информационно – коммуникативных технологий в профессиональной деятельности; -</p>	<p>- оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование); оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, наблюдение, оценка преподавателем выполнения практических заданий;</p>
<p>ОК07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, - принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность;</p>	<p>-оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование); - оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, Наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания; Поисковые задания (мультимедийная презентация)</p>
<p>ОК9. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>-осуществление поиска информации на различных электронных носителях. -извлечение информации с электронных носителей.</p>	<p>-оценка преподавателем выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (изучение, конспектирование);</p>

	<p>-представление информации в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения.</p> <p>-создание презентации в различных формах.</p>	<p>оценка преподавателем конспектов обучающихся; наблюдение, оценка, наблюдение, оценка преподавателем выполнения практического задания; Поисковые задания (мультимедийная презентация) - тестированием знаний ИТ и технических средств</p>
<p>ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.</p>	<p>-подбор ресурсов (инструмента, информации и т.п.), необходимых для решения задачи;</p> <p>-умение пользоваться электронными ресурсами</p> <p>-нахождение способов и методов выполнения поставленной задачи;</p> <p>-выстраивание плана (программы) деятельности;</p> <p>- принимать решения в стандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>