

Департамент образования и науки Костромской области
областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Костромской торгово-экономический колледж»

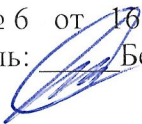
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2025 г.

РАССМОТРЕНО

Методическим советом
ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 6 от 05.02.2025 г.
Председатель МС
 Петропавловская Я.А.

ОДОБРЕНО

цикловой методической комиссией
механико-технологических дисциплин
Протокол № 6 от 16.01.2025 г.
Председатель:  Березкина А.И.

Автор: Жемчужная Е.Е.

РАССМОТРЕНО и ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ОГБПОУ «КТЭК»
Протокол № 5 от 12.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБПОУ «КТЭК»
от 12.02.2025 г. № 72/п
Рабочая программа разработана на основе
Федерального Государственного
образовательного стандарта (ФГОС) по
специальностям среднего
профессионального образования (СПО)
укрупненной группы
43.00.00 Сервис и туризм
по специальности:
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Зам. директора  А.А. Смирнова

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2016 г. № 1565.

Организация-разработчик:

ОГБПОУ «Костромской торгово-экономический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа общепрофессиональной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области общественного питания.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре рабочей программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности реализуется в рамках общепрофессионального цикла.

Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности для профессиональных образовательных организаций обладает самостоятельностью и цельностью.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам усвоения учебной дисциплины:

В результате освоения 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 базового программного обеспечения;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды специального программного обеспечения;
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;

- технологию поиска информации в глобальной сети Интернет.

Формируемые компетенции

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности: 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

Профессиональные компетенции:

<i>ВД 6</i>	<i>Разработка технического задания на продукт графического дизайна</i>
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Объем образовательной программы – 92 часа, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 92 часа;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	92
в том числе:	
теоретическое обучение	8
практические занятия	84
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Аппаратное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	2	1,2
	1. Основные блоки ПК их назначение и функциональные характеристики 2. Устройство системного блока 3.Дополнительные устройства, подключаемые к ПК, их назначение и функциональные характеристики	2	
Тема 2. Программное обеспечение ПК	Содержание учебного материала	2	1,2
	1 Разновидности программ для ПЭВМ: системные, прикладные, инструментальные программы 2 Утилиты: общий обзор 3 Работа с листами рабочих таблиц 4. Компьютерные вирусы: основные понятия, классификация 5. Программы архиваторы 6. Операционные системы: назначение и основные функции, задачи, состав операционной системы, объекты операционной системы	1	
	Тематика практических занятий	2	3
	Практическое занятие № 1. Архивация. Классификация антивирусных программ и их особенности	3	
Тема 3. Создание текстовых документов в Microsoft Word	Содержание учебного материала	1	2,3
	1. Начальные правила работы в текстовом редакторе 2. Создание документа: установка параметров документа, ввод текста, сохранение документа. Просмотр документа 3. Работа с шрифтом 4. Форматирование абзацев 5. Стили Word 6. Добавление иллюстраций и названий рисунков в документ 7. Таблицы Word	1	
	Тематика практических занятий	8	
	Практическое занятие № 2. Создание и редактирование текстового документа	3	3
	Практическое занятие № 3. Создание списков с добавлением графических элементов	4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Практическое занятие № 4. Создание рецептур посредством таблиц MS Word	2	3
	Практическое занятие № 5. Создание меню кондитерских изделий в текстовом редакторе MS Word	4	3
Тема 4. Создание и обработка расчетных таблиц в Microsoft Excel	Содержание учебного материала	1	2,3
	1 Ввод данных, их редактирование и форматирование 2 Копирование, перемещение и удаление диапазонов 3 Работа с листами рабочих таблиц 4. Оформление и фон ячеек 5. Выполнение расчетов с применением формул и встроенных функций 6. Создание и редактирование диаграмм 7. Сортировка и фильтрация данных	1	
	Тематика практических занятий	6	
	Практическое занятие № 6. Выполнить расчет калорийности кулинарных изделий в табличном процессоре MS Excel	4	
	Практическое занятие № 7. Создать графики и диаграммы на выполненные расчеты калорийности кулинарных изделий	4	
	Практическое занятие № 8. Составить список продуктов для закупки согласно рецептурам, составленным в таблице MS Word	2	
Тема 5. Создание и разработка слайдов в Microsoft Power Point	Содержание учебного материала	1	2
	1. Изменение шаблона слайда 2. Изменение цветовых схем в презентации 3. Работа со шрифтом текста 4. Выравнивание текста и объектов 5. Заметки к слайдам 6. Настройка показа слайдов 7. Изменение последовательности слайдов 8. Создание и работа с гиперссылкой 9. Создание управляющих кнопок 10. Сохранение презентации	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 9. Сделать рекламу составленного ранее меню посредством созданной презентации в MS Power Point	3	
Тема 6. Прикладное программное обеспечение в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	1	2
	1. Характеристика программы «Повар», «Шеф Эксперт»	1	
	2. Характеристика программы «Меню», «Iiko»		
	3. Характеристика программы «1 с Парус: Общепит», «Ресторан 8.2»		
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 10. Составление меню в программах «Повар» и «Меню»	3	
	Практическое занятие № 11. Создать кулинарную книгу в программе. Обосновать выбор программы	2	
	Практическое занятие № 12-17. Работа в программе «Iiko»	12	
	Практическое занятие № 18-23. «1С Парус: Общепит»	12	
	Практическое занятие № 24-33. «1С Парус: Ресторан 8.2»	20	
Тема 7. Почтовые сервисы. Ведение электронной переписки	Содержание учебного материала	1	1,2
	1. Разновидность почтовых сервисов 2. Возможности почтового ящика 3. Изучение интерфейса различных интернет браузеров 4. Изучение основных определений и требования браузеров 5. Работа с поисковыми серверами	1	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 34. Создание, ведение и использование почтового ящика в профессиональных целях	2	
		2	
Тема 8. Работа в сети Интернет	Тематика практических занятий	2	2,3
	Практическое занятие № 35. Поиск информации в сети Интернет по заданным параметрам	2	
Дифференцированный зачёт (Практическое занятие № 36)		2	3
Всего:		92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест: лаборатория «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;

стол письменный-13

кресло -29

стол с 2-я ящиками

шкаф для документов-2

моноблоки - 15

проектор-1

доска магнитно-меловая-1

доска интерактивная-1

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Оганесян В. О., Курилова А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности, М. – Академия, 2023

2. Михеева Е.В., Титова О.И. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности, М. – Академия, 2023

Дополнительные источники

1. Информатика и образование: журнал. – 2023. – № 1–5.

Интернет-ресурсы

1. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] / 2017 «Российское образование». – Электрон. дан. – Москва, 2017. – URL: <http://fcior.edu.ru>. – (Дата обращения 03.02.2023).

2. Единое окно доступа к информационным ресурсам [Электронный ресурс]: образовательный портал / ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». – Электрон. дан. – Москва, 2005-2017. – URL: <http://window.edu.ru>. – (Дата обращения 03.02.2023).

3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: науч. электрон. б-ка / «Научная электронная библиотека». – Электрон. дан. – Москва, 2000 – 2017. – URL: <http://elibrary.ru>. – (Дата обращения 03.02.2023).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляются в процессе проведения теоретических, практических занятий, выполнения заданий самостоятельной работы и по результатам промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, знания, компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
- использовать технологии сбора, размещения хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ.
- использовать в профессиональной деятельности различные виды базового программного обеспечения;	Тестирование, защита практических работ, защита презентаций, дифференцированный зачет.
- использовать в профессиональной деятельности различные виды специального программного обеспечения;	Защита практических работ, дифференцированный зачет.
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией.	Защита практических работ.
Знания:	
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Тестирование, дифференцированный зачет, защита рефератов.
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	Тестирование, защита рефератов, защита практических работ, контрольные работы.
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;	Устный опрос, защита рефератов.
- пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ.
- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности;	Устный опрос.
- технологию поиска информации в глобальной сети Интернет.	Защита практических работ.
Общие компетенции:	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе аудиторных занятий.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Компьютерное тестирование.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Экспертная оценка умений обучающихся использовать профессиональную документацию.
Профессиональные компетенции:	
ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе аудиторных занятий.
ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе выполнения практических работ.
ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ.
ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.	Наблюдение за деятельностью обучающихся в процессе аудиторных занятий.