МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Новобурасский филиал

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области

«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. филиалом ГАПОУ СО «БТА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П. Бочкарева

«20» мая 2024г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

для профессии естественнонаучного профиля 43.01.09. «Повар, кондитер»

на базе основного общего образования

с получением среднего общего образования

2024 г

|  |  |
| --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ** |  |
| зам. зав. по УМР | |
| ГАПОУ СО БТА |  |
|  |  |
|  |  |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/Шалакова О.В | |
| «20» мая 2024г | |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. | |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. | |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. | |

Рабочая программа учебной разработана в соот-ветствиис федеральным государственным обра-зовательным стандартом среднего профессио-нального образования (ФГОС СПО) по профес-сии 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года №1569 (зарегистрирован Министерством юсти-ции Российской Федерации дата 22 декабря 2016 года, регистрационный № 44898) (далее – ФГОС СПО) и

* примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (ПООП СПО) программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, зарегистрированной в государственном рее-стре примерных основных образовательных программ под номером 43.01.09-1703331 31 марта 2017г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рассмотрено** на заседании | | **ОДОБРЕНО** методическим советом | |  |
| методической комиссии специальных | | ГАПОУ СО БТА | |  |
| дисциплин |  | Протокол № 5, от «20» мая 2024г | | |
|  |  | Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_ Шалакова О.В / | | |
| Председатель комиссии |  |  | | |
| /\_\_\_\_\_\_\_/Суслова Г.В./ | | |  | | |
| Протокол № 5, «20» мая 2024г | | |  | | |
| Председатель комиссии/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | | |  | | |

Составитель Букина Т.А. преподаватель первой квалификационной категории ГАПОУ

СО БТА

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **СОДЕРЖАНИЕ** |  |
| **1.** | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ** | **4** |
|  | **ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **2.** | **СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **9** |
| **3.** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ** | **10** |
| **4.** | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ** | **18** |
|  | **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

1. ***ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ***

**1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 43.01.09 по профессии Повар, кондитер относя-щейся к укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образова-тельной программы:** дисциплина относится к общепрофессиональному циклу,связана сосвоением общих и профессиональных компетенций, входящих в профессию.

**1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

* + результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:
* пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать тек-стовую и табличную информацию;
* использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразова-ния и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
* использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
* обеспечивать информационную безопасность;
* применять антивирусные средства защиты информации;
* осуществлять поиск необходимой информации.
  + результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:
* основные понятия автоматизированной обработки информации;
* общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
* базовые системные программные продукты в области профессиональной деятель-

ности;

* состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуни-кационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обра-ботки, хранения, передачи и накопления информации;
* основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
  + результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетен-

ций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК** | **Умения** | **Знания** |
| 1.1-1.4,  ПК2.1-2.8,  ПК3.1-3.6,  ПК4.1-4.5,  ПК 5.1-5.5 | организовывать рабочее место для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов, готовой продукции, ее отпуска в соответствии с правилами техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности;  определять вид, выбирать в соответствии с потребностью производства технологическое оборудование, инвентарь, инструменты;  подготавливать к работе, использовать технологическое оборудование по его назначению с учѐтомправилтехники безопасности, санитарии и пожарной безопасности, правильно ориентироваться в экстреннойситуации | классификацию, основные технические характеристики, назначение, принципы действия, особенности устройства, правила безопасной эксплуатации различных групп технологического оборудования;  принципы организации обработки сырья, приготовления  полуфабрикатов, готовой кулинарной и кондитерской продукции, подготовки ее к реализации;  правила выбора технологического оборудования, инвентаря, инструментов, посуды для различных процессов приготовления и отпуска кулинарной и  кондитерской продукции;  способы организации рабочих мест повара, кондитера в соответствии с видами изготавливаемой кулинарной и кондитерской продукции;  правила электробезопасности, пожарнойбезопасности;  правила охраны труда в организацияхпитания |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессио- |  | |
|  | Выбирать спо- | нальном и/или социальном контексте; анализировать задачу |  | |
|  | собы решения | и/или проблему и выделять еѐ составные части; определять |  | |
|  | задач профес- | этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать инфор- |  | |
| ОК 01 | сиональной | мацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; |  | |
| деятельности, | составить план действия; определить необходимые ресурсы; |  | |
|  |  | |
|  | применительно | владеть актуальными методами работы в профессиональной и |  | |
|  | к различным | смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать |  | |
|  | контекстам | результат и последствия своих действий (самостоятельно или |  | |
|  |  | с помощью наставника) |  | |
|  |  | **Знания:** актуальный профессиональный и социальный кон- |  |
|  |  | текст, в котором приходится работать и жить; основные ис- |  |
|  |  | точники информации и ресурсы для решения задач и проблем |  |
|  |  | в профессиональном и/или социальном контексте. |  |
|  |  | алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных |  |
|  |  | областях; методы работы в профессиональной и смежных |  |
|  |  | сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки |  |
|  |  | результатов решения задач профессиональной деятельности. |  |
|  | Осуществлять | **Умения:** определять задачи для поиска информации;опреде- |  |
|  | лять необходимые источники информации; планировать про- |  |
|  | поиск, анализ и |  |
|  | цесс поиска; структурировать получаемую информацию; вы- |  |
|  | интерпретацию |  |
|  | делять наиболее значимое в перечне информации; оценивать |  |
|  | информации, |  |
|  | практическую значимость результатов поиска; оформлять ре- |  |
| ОК 02 | необходимой |  |
| зультаты поиска |  |
|  | для выполнения |  |
|  | **Знания:** номенклатура информационных источников,приме- |  |
|  | задач профес- |  |
|  | няемых в профессиональной деятельности; приемы структу- |  |
|  | сиональной |  |
|  | рирования информации; формат оформления результатов по- |  |
|  | деятельности |  |
|  | иска информации |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Умения:** определять актуальность нормативно-правовой до- |  |
|  | Планировать и | кументации в профессиональной деятельности; применять со- |  |
|  | временную научную профессиональную терминологию; опре- |  |
|  | реализовывать |  |
|  | делять и выстраивать траектории профессионального развития |  |
|  | собственное |  |
| ОК 03 | и самообразования |  |
| профессиональ- |  |
|  | **Знания:** содержание актуальной нормативно-правовой доку- |  |
|  | ное и личност- |  |
|  | ментации; современная научная и профессиональная терми- |  |
|  | ное развитие. |  |
|  | нология; возможные траектории профессионального развития |  |
|  |  |  |
|  |  | и самообразования |  |
|  | Работать в кол- | **Умения:** организовывать работу коллектива и команды;взаи- |  |
|  | лективе и ко- | модействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе |  |
|  | манде, эффек- | профессиональной деятельности. |  |
| ОК 04 | тивно взаимо- |  |  |
| действовать с | **Знания:** психологические основы деятельности коллектива, |  |
|  |  |
|  | коллегами, ру- | психологические особенности личности; основы проектной |  |
|  | ководством, | деятельности |  |
|  | клиентами. |  |  |
|  | Осуществлять | **Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять доку- |  |
|  | устную и пись- |  |
|  | менты по профессиональной тематике на государственном |  |
|  | менную комму- |  |
|  | языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе |  |
|  | никацию на го- |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ОК 05 | сударственном |  |  |
| языке с учетом | **Знания:** особенности социального и культурного контекста; |  |
|  |  |
|  | особенностей |  |
|  | правила оформления документов и построения устных сооб- |  |
|  | социального и |  |
|  | щений. |  |
|  | культурного |  |
|  |  |  |
|  | контекста. |  |  |
| ОК 06 | Проявлять гра- | **Умения:** описывать значимость своей профессии |  |
| жданско- |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | патриотиче- |  |  |
|  | скую позицию, |  |  |
|  | демонстриро- |  |  |
|  | вать осознанное | **Знания:** сущность гражданско-патриотической позиции,об- |  |
|  | поведение на | щечеловеческих ценностей; значимость профессиональной |  |
|  | основе тради- | деятельности по профессии. |  |
|  | ционных обще- |  |  |
|  | человеческих |  |  |
|  | ценностей. |  |  |
|  | Содействовать | **Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности;оп- |  |
|  | сохранению ок- |  |
|  | ределять направления ресурсосбережения в рамках профес- |  |
|  | ружающей сре- |  |
|  | сиональной деятельности по профессии. |  |
|  | ды, ресурсосбе- |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ОК 07 | режению, эф- | **Знания:** правила экологической безопасности при ведении |  |
|  | фективно дей- |  |
|  | профессиональной деятельности; основные ресурсы, задейст- |  |
|  | ствовать в чрез- |  |
|  | вованные в профессиональной деятельности; пути обеспече- |  |
|  | вычайных си- |  |
|  | ния ресурсосбережения**.** |  |
|  | туациях. |  |
|  |  |  |
|  | Использовать | **Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную дея- |  |
|  | средства физи- | тельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и |  |
|  | ческой культу- | профессиональных целей; применять рациональные приемы |  |
|  | ры для сохране- | двигательных функций в профессиональной деятельности; |  |
|  | ния и укрепле- | пользоваться средствами профилактики перенапряжения ха- |  |
|  | ния здоровья в | рактерными для данной профессии. |  |
|  |  |  |  |
|  | процессе про- | **Знания:** роль физической культуры в общекультурном,про-  фессиональном и социальном развитии человека; основы здо-  рового образа жизни; условия профессиональной деятельно-  сти и зоны риска физического здоровья для профессии; сред-  ства профилактики перенапряжения. |
| фессиональной |  |
| ОК 08 |  |
|  | деятельности и |  |
|  |  |
|  | поддержания |  |
|  |  |
|  | необходимого |  |
|  |  |
|  | уровня физиче- |  |
|  |  |
|  | ской подготов- |  |
|  |  |
|  | ленности. |  |  |
|  | Использовать | **Умения: п**рименять средства информационных технологий |  |
|  | для решения профессиональных задач; использовать совре- |  |
|  | информацион- |  |
|  | менное программное обеспечение |  |
| ОК 09 | ные технологии |  |
|  |  |
| в профессио- | **Знания:** современные средства и устройства информатизации; |  |
|  |  |
|  | нальной дея- |  |
|  | порядок их применения и программное обеспечение в профес- |  |
|  | тельности |  |
|  | сиональной деятельности. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных выска- |  |
|  | Пользоваться | зываний на известные темы (профессиональные и бытовые), |  |
|  | профессиональ- | понимать тексты на базовые профессиональные темы; участ- |  |
|  | ной документа- | вовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные |  |
| ОК 10 | цией на госу- | темы; строить простые высказывания о себе и о своей профес- |  |
|  | дарственном и | сиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить |  |
|  | иностранном | свои действия (текущие и планируемые); писать простые |  |
|  | языках. | связные сообщения на знакомые или интересующие профес- |  |
|  |  | сиональные темы |  |
|  |  | **Знания:** правила построения простых и сложных предложе- |  |
|  |  | ний на профессиональные темы; основные общеупотреби- |  |
|  |  | тельные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лек- |  |
|  |  | сический минимум, относящийся к описанию предметов, |  |
|  |  | средств и процессов профессиональной деятельности; особен- |  |
|  |  | ности произношения; правила чтения текстов профессиональ- |  |
|  |  | ной направленности |  |
|  |  | **Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой |  |
|  |  | идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в про- |  |
|  | Планировать | фессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчи- |  |
|  | тывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; |  |
|  | предпринима- |  |
|  | **о**пределять инвестиционную привлекательность коммерче- |  |
|  | тельскую дея- |  |
| ОК 11 | ских идей в рамках профессиональной деятельности; презен- |  |
| тельность в |  |
|  | товать бизнес-идею; определять источники финансирования; |  |
|  | профессиональ- |  |
|  | **Знание:** основы предпринимательской деятельности;основы |  |
|  | ной сфере |  |
|  | финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; |  |
|  |  |  |
|  |  | порядок выстраивания презентации; кредитные банковские |  |
|  |  | продукты |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
| **Портрет выпускника СПО** | |
| Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. | **ЛР 1** |
| Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. | **ЛР 2** |
| Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. | **ЛР 3** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа». | **ЛР 4** |
| Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России. | **ЛР 5** |
| Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях. | **ЛР 6** |
| Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. | **ЛР 7** |
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства. | **ЛР 8** |
| Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. | **ЛР 9** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой. | **ЛР 10** |
| Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. | **ЛР 11** |
| Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания. | **ЛР 12** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания,**  **определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере обслуживания в общественном питании | **ЛР 13** |
| Осознающий состояние социально-экономического и культурно –исторического развития потенциала области | **ЛР 14** |
| Проявляющий интерес к изменению регионального рынка труда. | **ЛР 15** |
| Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности региона. | **ЛР 16** |
| Выполняющий профессиональные навыки в сфере обслуживания в общественном питании с учетом специфики области | **ЛР 17** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания,**  **определенные ключевыми работодателями** | |
| Осознающий необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности. | **ЛР 18** |
| Использующий грамотно профессиональную документацию. | **ЛР 19** |
| Демонстрирующий готовность поддерживать партнерские отношения с коллегами, работать в команде | **ЛР 20** |
| Выполняющий трудовые функции в сфере обслуживания в общественном питании | **ЛР 21** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания,**  **определенные субъектами образовательного процесса** | |
| Демонстрирующий готовность к эффективной деятельности в рамках выбранной профессии, обладающий наличием трудовых навыков | **ЛР 22** |
| Соблюдающий Устав и правила внутреннего распорядка, сохраняющий и преумножающий традиции и уклад образовательного учреждения, владеющий знаниями об истории колледжа, умеющий транслировать положительный опыт собственного обучения | **ЛР 23** |
| Соблюдающий этические нормы общения | **ЛР 24** |

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Учебным планом для данной дисциплины определено:

Объем образовательной программы -118 часов, в том числе:

* теоретической нагрузки обучающегося- 14 часов, -практической нагрузки обучающихся -84 часов
* самостоятельной работы обучающегося -20 часов.

1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1.Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |  |
|  |  |
|  |  |  |
| **Объем образовательной программы** | **118** |  |
|  |  |  |
| в том числе: |  |  |
|  |  |  |
| теоретическое обучение | 12 |  |
|  |  |  |
| лабораторные занятия | - |  |
|  |  |  |
| практические занятия | 84 |  |
|  |  |  |
| Самостоятельная работа | 20 |  |
|  |  |  |
| **Промежуточная аттестация в форме и дифференцированного заче-** | **2** |  |
| **та (6 семестр)** |  |
|  |  |
|  |  |  |

*1*Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной органи-зацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных те-матическим планом и содержанием учебной дисциплины.

8

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разде-** | **Содержание учебного материала,** |  | **Объем в** | | |  |
| **лов и тем** | ***лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся*** |  | **часах** | | |  |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | | |  |  |
| ***Раздел 1*** *4 семестр* | ***Автоматизированная обработка информации*** |  |  | |  |  |
| ***Тема 1.1***  ***Информация и инфор-***  ***мационные процессы*** | ***Содержание учебного материала.*** |  |  | |  |  |
| Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и | ***2*** | | |  |  |
| автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. |  |  | |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  | |  |  |
|  | Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовкасообщений по темам:  Проблема информации в современной науке.  Представление числовой, символьной, графической информации. |  | ***2*** | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  | |  |  |
|  | Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хра- |  |  | |  |  |
|  | нения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями | ***2*** | | |  |  |
| ***Тема 1.2.***  ***Технические средства***  ***информационных тех-***  ***нологий*** | его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного пита- |  |  | |  |  |
| ния***.***Оргтехника |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовкасообщений по темам:  Архитектура персонального компьютера.  Архитектура микропроцессоров.  Внешние устройства ЭВМ.  АРМ рабочих мест в индустрии питания. |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  | ***2*** | |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала.*** |  |  | |  |  |
|  | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды | ***2*** | | |  |  |
|  | профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем |  | |  |  |  |
| ***Тема 1.3. Информаци-***  ***онные системы*** | ***Практические занятия*** |  | |  |  |  |
| Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых систе- | ***10*** | | |  |  |
|  | мах «Консультант – плюс», «Гарант». |  |  | |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  | ***2*** | |  |  |
|  | Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  | 9 | | |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Раздел 2*** | ***Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профес-*** |  |  |  |
| ***сиональной деятельности*** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |
|  | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о |  |  |  |
|  | редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов |  |  |  |
|  | Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация | ***2*** |  |  |
|  | страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные |  |  |  |
| ***Тема 2.1***  ***Технология обработки***  ***текстовой информа-***  ***ции*** | знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Практические занятия*** |  |  |  |
| Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание струк- | ***10*** |  |  |
|  | турированного документа |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |  |
|  | Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы. Подготовка рефератов по теме: На- | ***2*** |  |  |
|  | стольные издательские системы |  |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |
|  | Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический | ***2*** |  |  |
|  | (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработ- |  |  |
| ***Тема 2.2***  ***Технология обработки***  ***графической информа-***  ***ции*** |  |  |  |
| ки графической информации (Например: Microsoft Paint;Corel DRAW,Adobe Photoshop) |  |  |  |
|  |  |  |
| ***Практические занятия*** |  |  |  |
| ***12*** |  |  |
| Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |  |
|  | Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору сту- | ***2*** |  |  |
|  | дента) с использованием прикладных компьютерных программ |  |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |
|  | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы пре- | ***2*** |  |  |
| ***Тема 2.3Компьютерные***  ***презентации*** | зентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение |  |  |  |
| ***Практические занятия*** |  |  |  |
|  | Работа в программе PowerPoint над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню рес- | ***12*** |  |  |
|  | торана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п. |  |  |  |
|  |  | 10 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |  |  |
|  | Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Со- | ***2*** | |  |  |
|  | временные тенденции в оформлении блюд». |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |  |
|  | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных систе- |  |  |  |  |
|  | мах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. |  |  |  |  |
|  | Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение мак- | ***2*** | |  |  |
| ***Тема 2.4***  ***Технологии обработки***  ***числовой информации в***  ***профессиональной дея-***  ***тельности*** | росов. Дополнительные возможности EXCEL. |  |  |  |  |
| База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса- |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| выборки. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Практические занятия*** *5 семестр* |  |  |  |  |
| ***10*** | |  |  |
| Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |  |  |
|  | Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для созда-  ния базы данных профессиональной направленности |  | ***2*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |  |
|  | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении |  |  |  |  |
|  | к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. | ***2*** | |  |  |
| ***Тема 2.5***  ***Пакеты прикладных про-***  ***грамм в области профес-***  ***сиональной деятельно-***  ***сти*** | 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, рас- |  |  |  |  |
| ***-*** | |  |  |
| ход, внутренние перемещения, возвраты, списания). |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |  |  |
|  | Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов  предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач |  | ***2*** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Раздел 3*** | ***Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профес-*** |  |  |  |  |
| ***сиональной деятельности и информационная безопасность*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 11 | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |  |
|  | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. |  |  |  |  |
|  | Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. |  |  |  |  |
|  | Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. | ***-*** | |  |  |
|  | Электронная почта и телеконференции |  |  |
| ***Тема 3.1***  ***Компьютерные сети,***  ***сеть Интернет*** |  |  |  |  |
| Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой раз- |  |  |  |  |
| метки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Ин- |  |  |  |  |
| струментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Практические занятия*** | ***10*** | |  |  |
|  | Создание Web-страницы предприятия общественного питания. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  | ***2*** |  |  |
|  | Разработка проекта Web-страницы предприятия общественного питания. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Содержание учебного материала*** |  |  |  |  |
|  | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень |  |  |  |  |
| ***Тема 3.2***  ***Основы информацион-***  ***ной и технической***  ***компьютерной безо-***  ***пасности*** | защиты. Защита жесткого диска. | ***-*** | |  |  |
| Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| компьютерной техникой. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Практические занятия*** | ***11*** | |  |  |
|  |  |
| Организация безопасной работы с компьютерной техникой. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Самостоятельная работа обучающихся*** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей  на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов |  | ***2*** |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Дифференцированный зачет** | | ***2*** | |  |  |
| ***Всего*** |  | ***118*** | |  |  |

***Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:***

*1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*

*2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

1. *– продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

12

**3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация программы проходит в учебном кабинете «**Информатика**

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

доска учебная;

рабочее место для преподавателя;

рабочие места по количеству обучающихся;

шкафы для хранения муляжей (инвентаря), раздаточного дидактического материа-ла и др.;

Технические средства обучения: компьютер; средства аудиовизуализации;

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнитель-ной литературы**

*Основные источники (печатные и электронные издания)*

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. обра-зования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2015. – 384 с.
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Из-дательский центр «Академия», 2015. – 256

*Дополнительные источники (печатные издания)*

* 1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2016

– 256 с.: ил.

* 1. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2016 –

314 с.

*Интернет-источники:*

* 1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html
  2. Информатика - и информационные технологии: cайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: http://iit.metodist.ru
     1. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электрон-ный ресурс] /Режим доступа: http://www.intuit.ru

1. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: http://www.osp.ru
2. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИ-НЫ Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | | | | |  |  | ***Критерии оценки*** | ***Формы и методы оценки*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Знания: |  |  |  |  |  |  |  | ***Текущий контроль*** |  |
| основных | | | понятий авто- | | | | *Полнота ответов, точ-* | ***при проведении:*** |  |
| матизированной | | | обработки | | | ин- | *-письменного/устного опро-* |  |
| *ность формулировок, не ме-* | *са;* |  |
| формации; | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | *нее 70% правильных отве-* |  |  |
| общего состава и струк- | | | | | | |  |  |
| *тов.* | *-тестирования;* |  |
| туры персональных компьюте- | | | | | | |  |
| *Не менее 75% правильных* |  |  |
| ров и вычислительных систем; | | | | | | |  |  |
| *ответов.* | *-оценки результатов внеау-* |  |
| базовых системных | | | | | | про- |  | *диторной (самостоятель-* |  |
| граммных продуктов в области | | | | | | | *Актуальность темы, адек-* | *ной) работы (докладов, ре-* |  |
| профессиональной | | | | деятельно- | | | *ватность результатов по-* | *фератов, теоретической* |  |
| сти; |  |  |  |  |  |  | *ставленным целям,* | *части проектов, учебных* |  |
| состава, функций | | | | | и | воз- | *полнота ответов, точность* | *исследований и т.д.)* |  |
| можностей | | использования | | | | ин- | *формулировок, адекват-* |  |  |
| *ность применения профес-* |  |  |
| формационных и телекоммуни- | | | | | | |  |  |
| *сиональной терминологии* | ***Промежуточная атте-*** |  |
| кационных | | технологий | | | в | про- |  |
|  | ***стация*** |  |
| фессиональной деятельности; | | | | | | |  |  |
|  | *в форме дифференцирован-* |  |
| методов и средств сбора, | | | | | | |  |  |
| *Полнота ответов, точ-* | *ного зачета/ контрольной* |  |
| обработки, хранения, передачи и | | | | | | |  |
| *ность формулировок, не ме-* | *работы* |  |
| накопления информации; | | | | | |  | *нее 70% правильных отве-* | *-письменных/ устных отве-* |  |
| основных | | |  | методов | | и | *тов.* | *тов,* |  |
| приемов обеспечения информа- | | | | | | | *Не менее 75% правильных* | *-тестирования.* |  |
| ционной безопасности | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | *ответов* |  |  |
|  | | |  |  |  |  |  |  |  |
| Умения: | | |  |  |  |  |  | ***Текущий контроль:*** |  |
| пользоваться | | | | современ- | | | *Правильность, полнота вы-* | *- защита отчетов по прак-* |  |
| ными средствами | | | | связи | и | орг- | *полнения заданий, точность* | *тическим/ лабораторным* |  |
| техникой; обрабатывать тексто- | | | | | | | *формулировок, точность* | *занятиям;* |  |
| *расчетов, соответствие* | *- оценка заданий для внеау-* |  |
| вую и табличную информацию; | | | | | | |  |
| *требованиям* | *диторной (самостоятель-* |  |
| использовать | | | | технологии | | |  |
|  | *ной) работы:* |  |
| сбора, размещения, хранения, | | | | | | |  |  |
|  |  |  |
| накопления, | | преобразования и | | | | |  |  |  |
| передачи данных в профессио- | | | | | | |  | *- оценка демонстрируемых* |  |
| нально | ориентированных | | | | | ин- | *-Адекватность, оптималь-* | *умений, выполняемых дей-* |  |
| формационных системах; | | | | | |  | *ность выбора способов дей-* | *ствий в процессе практиче-* |  |
| использовать | | | | в | профес- | | *ствий, методов, техник, по-* | *ских/лабораторных занятий* |  |
| сиональной | | деятельности | | | | раз- | *следовательностей дейст-* |  |  |
| личные | виды | | программного | | | | *вий и т.д.* |  |  |
| обеспечения, применять | | | | | компь- | | *-Точность оценки* |  |  |
| *-Соответствие требовани-* |  |  |
| ютерные и телекоммуникацион- | | | | | | |  |  |
| *ям инструкций, регламентов* |  |  |
| ные средства; | | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | *-Рациональность действий* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| обеспечивать информаци- | | | | | | | *и т.д.* |  |  |
| онную безопасность; | | | | | | |  | ***Промежуточная атте-*** |  |
| применять антивирусные | | | | | | | *-Адекватность, оптималь-* |  |
| средства защиты информации; | | | | | | | ***стация****:* |  |
| *ность выбора способов дей-* | *- оценка выполнения прак-* |  |
| осуществлять поиск необ- | | | | | | |  |
| *ствий, методов, техник, по-* | *тических заданий на заче-* |  |
| ходимой информации; | | | | | | |  |
| *следовательностей дейст-* | *те/контрольной работе* |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | | *вий и т.д.* |  |  |
|  | | | | | | | *-Точность оценки* |  |  |
|  | | | | | | | *-Соответствие требовани-* |  |  |
|  | | | | | | | *ям инструкций, регламентов* |  |  |
|  | | | | | | | *-Рациональность действий* |  |  |
|  | | | | | | | *и т.д.* |  |  |
|  | | | | | | | *Правильное выполнение за-* |  |  |
|  | | | | | | | *даний в полном объеме* |  |  |
|  | | | | | | |  |  |  |