

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Крымский индустриально-строительный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в
профессиональной деятельности

для профессии среднего профессионального образования:
43.01.09 Повар, кондитер

Рассмотрена на заседании
Цикловой методической комиссии
«Точных и естественных наук»
_____ И.М.Епихина
« ____ » _____ 2017 г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КИСТ
_____ Н.В.Плошник
« ____ » _____ 2017 г

Рассмотрена
на заседании педагогического совета
Протокол № ____ от « ____ » _____ 2017 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.01.09 Повар, кондитер УГПС 43.00.00 Сервис и туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 декабря 2016 года № 1569, зарегистрированным в Минюсте РФ 22 декабря 2016 года 44898.

Профессиональные стандарты: Повар (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 597н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2015 г., регистрационный № 38940)), Кондитер (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 сентября 2015 г. № 597н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 сентября 2015 г., регистрационный № 38940)) и Требования, предъявляемые к участникам международных конкурсов WorldSkillsRussia / WorldSkillsInternational по компетенциям «Поварское дело» и «Кондитерское дело».

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Крымский индустриально- строительный техникум

Разработчики:

Демина А.Ю. преподаватель
ГБПОУ КК КИСТ

Рецензенты:

Аветисян А.П. учитель МБОУ
СОШ №24 МО Крымский район
Квалификация по диплому

_____ Кравцова К.Ю. преподаватель
ГБПОУ КК КТК
Квалификация по диплому
Учитель математики, информатики
и вычислительной техники

СОДЕРЖАНИЕ	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы, реализуется при подготовке квалифицированных рабочих, служащих по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к общепрофессиональному циклу.

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

Рабочая программа ориентирована на достижение следующих целей:

- освоение системы базовых знаний, отражающих вклад информационных технологий в формирование современной научной картины мира, роль информационных процессов в обществе, биологических и технических системах;
- овладение умениями применять, анализировать, преобразовывать информационные модели реальных объектов и процессов, используя при этом информационные технологии, в том числе при изучении других дисциплин;
- развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей путем освоения и использования методов информатики и средств информационных технологий при изучении различных учебных предметов;
- воспитание ответственного отношения к соблюдению этических и правовых норм информационной деятельности;
- приобретение опыта использования информационных технологий в индивидуальной и коллективной учебной и познавательной, в том числе проектной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины студент **должен уметь:**

- *использовать информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации;*

- *применять компьютерные и телекоммуникационные средства;*
- *использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации.*

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

- *основные понятия автоматизированной обработки информации;*
- *состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;*
- *основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;*
- *назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;*
- *правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения*

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Общие и профессиональные компетенции	Дескрипторы сформированности (действия)	Уметь	Знать
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценка плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, определение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана.	Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действий. Определять необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовывать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно)	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Алгоритм выполнения работ в профессиональной и смежных областях. Структура плана для решения задач профессиональной деятельности.

		или с помощью наставника).	
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.
ОК 03. Планировать и организовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Использование актуальной нормативно-правовой документации по профессии (специальности). Применение современной научной профессиональной терминологии. Определение траектории профессионального развития и самообразования.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. Выстраивать траектории профессионально-го и личностного развития.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации. Современная научная и профессиональная терминология. Возможные траектории профессионально-го развития и самообразования.
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Участие в деловом общении для эффективного решения деловых задач. Планирование профессиональной деятельности.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психология коллектива. Психология личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять	Грамотно устно и письменно излагать свои	Излагать свои мысли на государственном языке.	Особенности социального и

устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Оформлять документы.	культурного контекста. Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Понимать значимость своей профессии (специальности). Демонстрация поведения на основе общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Сущность гражданско-патриотической позиции. Общечеловеческие ценности. Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечивать ресурсосбережение на рабочем месте.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применение средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Применение в профессиональной деятельности инструкций на государственном и иностранном языке. Ведение общения на профессиональные темы.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы.	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребитель

		<p>Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>ные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Определение инвестиционной привлекательности коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности. Составлять бизнес план. Презентовать бизнес-идею. Определение источников финансирования. Применение грамотных кредитных продуктов для открытия дела.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты.</p>
<p>ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</p>	<p>Подбор, подготовка к работе, проверка технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов.</p>	<p>Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда. Выбирать безопасно, в соответствии с инструкциями и регламентами. Эксплуатировать технологическое оборудование, инструменты, инвентарь в процессе обработки сырья.</p>	<p>Требования охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии в организации питания. Виды, назначение, правила безопасной эксплуатации и технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов,</p>

			посуды и правила ухода за ними. Возможные последствия нарушения санитарии и гигиены, правил техники безопасности.
--	--	--	---

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Учебная дисциплина введена за счет вариативной части

*максимальной учебной нагрузки обучающегося **50** часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **48** часов; самостоятельной работы обучающегося **2** часа.*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	50
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4	
	Основные понятия и определения автоматизированной обработки информации. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации.	4	1
Тема 2. Программное обеспечение и информационные технологии.	Содержание учебного материала	8	
	Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	4	2
	Практические занятия	4	
	Использование информационных технологий для сбора, хранения и обработки информации. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации.		2
Тема 3. Возможности текстового редактора.	Содержание учебного материала	6	
	Практические занятия	6	
	Возможности текстового редактора. Основные элементы текстового документа, понятия о шаблонах и стилях, основные операции с текстом, форматирование символов и абзацев. Работа с таблицами, работа с рисунками, орфография, печать документов. Обработка текстовой информации. Фигуры, объекты SmartArt. Многоуровневые списки, формулы, колонтитулы. Слияние документов.		2
Тема 4. Электронные таблицы как	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	8	

информационные объекты.	<p>Особенности экранного интерфейса программы Microsoft Excel. Ввод и форматирование данных. Вычислительные возможности Excel.</p> <p>Основы работы, маркер заполнения, построение списков. Обработка табличной информации. Форматирование ячеек.</p> <p>Шаблоны, входящие в состав Microsoft Excel. Форма данных. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Построение диаграмм.</p> <p>Работа с формулами, относительная и абсолютная ссылка. Работа с диаграммами.</p>		2
Тема 5. Методика работы с презентациями Microsoft Power Point	Содержание учебного материала	8	
	Практические занятия	8	
	<p>Работа с электронными презентациями. Современные способы организации презентаций.</p> <p>Создание и оформление новой презентации. Способы печати презентаций. Сохранение и показ презентации.</p> <p>Принципы планирования показа презентации. Использование деловой графики и мультимедиа-информации. Создание презентации. Работа с анимацией.</p> <p>Создание доклада по презентации и выступление с ним.</p>		2
Тема 6. Компьютерные сети.	Содержание учебного материала	14	
	Классификация сетей. Топология компьютерных сетей. Современная структура сети Интернет. Интернет как единая система ресурсов.	6	2
	Практические занятия	6	
	<p>Применение компьютерных и телекоммуникационных средств. Технология поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных.</p> <p>Организация и работа в локальной компьютерной сети. Работа в Интернет. Поиск информации, электронная почта.</p>		2
	Самостоятельная работа	2	
	Подготовка докладов по теме: Организация безопасной работы в сети Интернет		
	Дифференцированный зачет	2	
	ИТОГО	50	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

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

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по информационно-коммуникационным технологиям в профессиональной деятельности;

Технические средства обучения:

- интерактивная доска и мультимедийный проектор;
- персональные компьютеры;
- принтер и сканер.
- локальная сеть;
- сеть интернет.
- операционная система Windows 8

Инструментальные средства разработки программных средств учебного назначения, в том числе реализующие возможности Интернет и мультимедиа технологий

- Лицензионные офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint;
- графические программы;
- программное обеспечение в профессиональной деятельности.

Программные средства автоматизации создания учебно-методических пособий, тестовые оболочки, пособия для самостоятельной работы.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования – 11-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования – 12-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256 с.
3. В.Н. Шитов Самоучитель новейших компьютерных программ. – М.: ООО «Дом Славянской книги», 2014. – 608 с.

4. Козлов Д. А., Финков М. В., Серогодский В. В. Excel 2016. Полное руководство – Наука и Техника, 2017 г. – 416 с.: ил.
5. Филимонова Е.В.. Информационные технологии в профессиональной деятельности. . Учебник. – Кнорус, 2017. – 482 с.: ил.
6. Кокс Джойс, Фрай Кертис Д., Ламберт Джоан. Microsoft Office 2010. Русская версия– Эком, 2016 г. – 608с.

Дополнительная литература

7. Бесстрашнова, А.К., Шестакова Н.Г. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - СПб, 2014
8. Информационные технологии : учебное пособие / Ю.Ю. Громов, В.Е. Дидрих, И.В. Дидрих, Ю.Ф. Мартемьянов, В.О. Драчев, В.Г. Однолько. – Тамбов : Изд-во ГОУ ВПО ТГТУ, 2011
9. Балдин К.В. Информационные технологии в коммерческой деятельности – М.: Издательский центр «Академия», 2012. — 288 с. — (Сер. Бакалавриат).

Интернет-ресурсы

1. <http://www.teachvideo.ru/> российский производитель обучающего видео по информационным технологиям.
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Справочно-правовая система «Гарант».
3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал.
4. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика».
5. <http://nippondom.com/innovatsii-v-restorannom-biznese>
6. <http://www.datakrat.ru/corporation/publications/14857.html>
7. <http://www.datakrat.ru/solutions/13659.html>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<u>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</u>	
использовать информационные технологии для сбора, хранения и обработки информации;	оценка качества выполнения практической работы; информационно-технический контроль
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	оценка качества выполнения практической работы информационно-технический контроль
применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	оценка качества выполнения практической работы; информационно-технический контроль
<u>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</u>	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	текущий контроль в форме устного опроса
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	текущий контроль в форме устного опроса, тестирования;
основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	текущий контроль в форме устного опроса, тестирования
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	текущий контроль в форме устного опроса, тестирования
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	текущий контроль в форме устного опроса, тестирования