

Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Электростальский колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Л.А.Виноградова  
« 29 » августа 2019г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности**  
Профессия среднего профессионального образования

**43.01.09 Повар, кондитер**

базовой подготовки

**Форма обучения очная**

СОГЛАСОВАНО

Представитель работодателя:

Директор Филиала

«Номер 1» ООО «Комбинат питания

«Экопродукт»

Т.И.Александрова

(И.О. Фамилия)

(подпись)



г.о.Электросталь, 2019 г.

Рабочая программа дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.01.09 Повар, кондитер, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 384
2. Учебного плана по профессии 43.01.09 Повар, кондитер, квалификация «Повар, кондитер», утвержденного «15» июня 2018г., приказ №155-о

Автор программы: Зиняева Мария Викторовна преподаватель

*Фамилия И.О.,*

*должность,*

*подпись*

Рабочая программа рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин общественного питания и обслуживания  
Протокол заседания № 1 от « 29 » августа 2019 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

Савельева А.В.

*Фамилия И.О.,*

*подпись*

## СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Область применения программы** Программа учебной дисциплины является частью программы ППКРС в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.01.09 Повар, кондитер.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**уметь:**

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; использовать информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (далее - сеть Интернет) и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;

**знать:**

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации: основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

Выпускник, освоивший ОПОП СПО, должен обладать **общими компетенциями:**

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 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
- ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**профессиональными компетенциями:**

- ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
- ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.
- ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции.
- 5.2.2. Организация процесса приготовления и приготовление сложной холодной кулинарной продукции.
- ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок.
- ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
- ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.
- ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.
- ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.
- ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.
- ПК 3.4. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
- ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.
- ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.
- ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.
- ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.
- ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.
- ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.

- ПК 6.1. Участвовать в планировании основных показателей производства.  
 ПК 6.2. Планировать выполнение работ исполнителями.  
 ПК 6.3. Организовывать работу трудового коллектива.  
 ПК 6.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.  
 ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

Объем образовательной учебной нагрузки обучающегося -84 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 84 часов;  
 в том числе практических занятий - 79 часов;  
 самостоятельной работы обучающегося - 5 часов

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной нагрузки (всего)</b>	<b>84</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>84</b>
в том числе: Практические работы	79
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего) в том числе:</b>	<b>5</b>
самостоятельная работа: 1. Поиск информации и подготовка реферата по теме «Информационные ресурсы в профессиональной деятельности»	2
2. Поиск информации и подготовка презентаций по теме «Пакеты прикладных программ в профессиональной деятельности»	3

**Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета**

**2.2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение. Техника безопасности.	1. Цели и задачи, структура учебной дисциплины. Место дисциплины в структуре ОПОП. 2. Техника безопасности на уроках информатики.	1	1
	<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия</b>		
Тема 1. Информация, информационные процессы и информационное общество	Содержание учебного материала 1. Информационные процессы и ИТ - технологии. Этапы развития информационных технологий. Информационное общество. Самостоятельная работа обучающихся:	1	1
	1. Поиск информации и подготовка рефератов по теме «Информационные ресурсы в профессиональной деятельности»	2	
	<b>Раздел 2. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем</b>		
Тема 2. Технические средства персонального компьютера.	Содержание учебного материала: 1. Этапы развития вычислительных средств. 2. Многообразие компьютеров. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений профессиональной деятельности.	2	2
Тема 3. Информационные системы.	1. Основные понятия и классификация автоматизированных информационных систем. Структура информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем	2	2
	Практические занятия: Основы работы в программах машинного перевода профессионального текста	2	
	<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		

<p><b>Тема 4.</b> <b>Технологии обработки текстовой информации в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b> Программные продукты в профессиональной деятельности: 1. ПО общего назначения (текстовые редакторы, табличные процессоры, базы данных, графические редакторы); специализированное ПО (правовые системы, учетные системы, системы электронного документооборота) 2. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов 3. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена 4. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. 5. Работа с таблицами и рисунками в тексте. 6. Издательские возможности редактора. 7. Создание комбинированных документов (печать комплекта документов предприятия общественного питания: меню, карты напитков, резюме, анкеты, рекламные буклеты, объявления, визитные карточки, приказы, должностные инструкции, типовые бланки профессиональных документов - договоров, актов). 8. Комплексное использование возможностей текстового редактора для создания документов (оформление рефератов, курсовых работ, конкурсных работ)</p>	<p><b>28</b></p>	
<p><b>Тема 5.</b> <b>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b> 1. Общие принципы работы с электронной таблицей. 2. Расчетные операции, статистические и математические функции. Связь листов таблицы. Дополнительные возможности табличного процессора. 3. Вычисления и визуализация в электронных таблицах (работа с калькуляционными и технологическими картами таблицами, прайс-листами или меню с пересчетом цен в валюте, расчет плана-меню, трудоемкости блюд, выхода на работу сотрудников, расчеты распределения различных оплат и премий, расчет заработной платы сотрудников)</p>	<p><b>20</b></p>	
<p><b>Тема 6.</b> <b>Технологии работы с базами данных в профессиональной деятельности</b></p>	<p><b>Практические занятия:</b> 1. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Основные объекты СУБД. 2. Формирование информационной базы с учетом специфики ресторана. Полный цикл документированного сопровождения заказа. Создание калькуляционных и технологических карт блюд 3. Создание форм ввода данных, ввод, сортировка, фильтрация данных. 4. Формирование запросов по образцу.</p>	<p><b>10</b></p>	



<b>Тема 7.</b> <b>Средства работы с графикой в профессиональной деятельности</b>	<b>Практические занятия:</b> 1. Работа с растровым редактором (создание комбинированные изображения - товарный знак фирмы, иллюстрации к дипломной работе, схема проезда, схемы расстановки мебели и оборудования, блок-схема производственных процессов и прочие изображения, относящиеся к информации предприятия ОП). 2. Создание компьютерных презентаций (пошаговые рецепты приготовления блюд, презентация ресторана).	<b>12</b>	
	<b>Подготовка к зачету и зачет</b>	4	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>84</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

- лаборатории математики и информатики;
- лаборатории информационных технологий;

##### **Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:**

- Звуковые колонки;
- Модем;
- Комплект сетевого кабельного оборудования;
- Компьютер преподавателя (системный блок, монитор (ж/к), клавиатура, мышь, сетевой фильтр);
- Компьютер студента (системный блок, монитор (ж/к), клавиатура, мышь, сетевой фильтр);
- Сканер
- Посадочные места по количеству обучающихся;
- Компьютер, проектор, экран, программное обеспечение общего и профессионального назначения,
- Комплекты учебно-методической документации;
- Методические пособия.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы**

###### **Основные источники:**

###### **Для обучающихся**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования -15-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 384 с.
2. Гохберг Г.С. Информационные технологии : учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования – 10-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 240с.
3. Михеева Е.В. / Титова О.И. Информатика. Практикум : учеб. Пособие для студ. Проф. Образования — 14-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017. - 224 с.

###### **Для преподавателей**

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. Пособие для сред. Проф. Образования -15-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.-384 с.
2. Гохберг Г.С. Информационные технологии : учебник для студ. Учреждений сред. Проф. Образования – 10-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 240с.

###### **Дополнительные источники:**

1. Федерова Г.Н. Основы проектирования баз данных : учеб. Пособие для студ. Сред. Проф. Образования – 3-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2017. – 224с.
2. Федотов Н.Н. Защита информации Учебный курс HTML-версия (<http://www.college.ru/UDP/texts>). Действителен на 28.08.2019
3. Каталог сайтов - Мир информатики <http://jgk.ucoz.ru/dir/>. Действителен на 28.08.2019
4. <http://www.metod-kopilka.ru/page-2-1-6-10.html> Действителен на 28.08.2019

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Умения:</b>	
1) обрабатывать текстовую и табличную информацию	Практическая работа/ анализ результатов выполнения практической работы преподавателем
2) использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации	Практическая работа/ анализ результатов выполнения практической работы преподавателем
3) пользоваться пакетами машинной графики для решения профессиональных задач	Практическая работа/ анализ результатов выполнения практической работы преподавателем
4) находить контекстную помощь в документации	Оценка освоенных умений в ходе выполнения индивидуальных заданий.
<b>Знания:</b>	
основные понятия автоматизированной обработки информации	Текущий устный (письменный) опрос индивидуальный (фронтальный) / оценка освоенных умений в ходе выполнения индивидуальных заданий. Защита и презентация внеаудиторных самостоятельных работ /анализ самостоятельной работы обучающихся преподавателем
назначение, состав, основные характеристики компьютерной и организационной техники	Текущий устный (письменный) опрос индивидуальный (фронтальный) / оценка освоенных умений в ходе выполнения индивидуальных заданий. Защита и презентация внеаудиторных самостоятельных работ /анализ самостоятельной работы обучающихся преподавателем
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	Текущий устный (письменный) опрос индивидуальный (фронтальный) / оценка освоенных умений в ходе выполнения индивидуальных заданий. Защита и презентация внеаудиторных самостоятельных работ /анализ самостоятельной работы обучающихся преподавателем
технологии поиска информации в сети Интернет	Защита и презентация внеаудиторных самостоятельных работ

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий.	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.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач 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 реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психологию коллектива. Психологию личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности).
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.

<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</p>	<p>Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.</p>	<p>Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика). Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</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>