

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.09.2019 09:57:33

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 30.09.2019 г., № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности



Курск 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **43.02.15 Поварское и кондитерское дело** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Негребецкая В.И. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих 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 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 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.
ПК 6.1.	Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различ-

	ных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.
ПК 6.2.	Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.
ПК 6.3.	Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.
ПК 6.4.	Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

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

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования 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;

В 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 деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 84 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 76 часов; самостоятельной работы обучающегося 8 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	84
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	76
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	52
контрольные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
Подготовка реферата. Оформление отчета по практическим работам.	8
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации			10	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание		3	
	1	Основные понятия: информация, информационные процессы, автоматизированная обработка информации Понятие, носители, виды, кодирование, измерение информации. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы История развития автоматизированных систем обработки информации Представление числовой, символьной, графической информации.		1	
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание		3	
	1	Состав и структура персональных электронно-вычислительных и вычислительных систем Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Принципы открытой архитектуры IBM. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы Архитектура ПК. Назначение и характеристика внешних устройств ПК.		1	

	АРМ рабочих мест в индустрии питания			
Тема 1.3. Информационные системы	Содержание		4	
	1	Автоматизированные информационные системы: понятие, классификация Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем. Состав интегрированного пакета Microsoft Office. Правовые аспекты использования программного обеспечения.	2	1
	Практические занятия		2	
	1	Поиск информации в информационных и справочных системах.		
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			59	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание		10	
	1	Форматирование документов, работа с рисунками, таблицами, колонтитулами, слиянием в текстовом редакторе MS Word 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 страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	
	Практические занятия		6	
	1	Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа.		
	2	Создание комплексных текстовых документов		
	3	Вставка в документ графических объектов, таблиц и диаграмм. Слияние документов.		
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление плана-конспекта		2	

	Совместная работа с документами с сохранением конфиденциальности в Microsoft Word 2007. Добавление в документы цифровой подписи или строки подписи. Оформление отчета по практическим работам.			
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Содержание		8	
	1	Основные возможности прикладных программных продуктов для обработки графики Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	2	1
	Практические занятия		6	
	1	Создание плана размещения оборудования в производственном цехе с помощью Microsoft Paint		
	2	Коррекция изображений в Adobe Photoshop		
	3	Создание визитки средствами Adobe Photoshop		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание		8	
	1	Создание мультимедийной презентации в MS Power Point Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	2
	Практические занятия		6	
	1	Создание мультимедийной презентации в Power Point на тему «Новые блюда ресторана»		
	2	Создание мультимедийной презентации в Power Point на тему «Новое меню ресторана»		
	3	Создание мультимедийной презентации в Power Point на тему «Современные способы обслуживания в ресторане»		
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание		27	
	1	Создание электронных таблиц Microsoft Excel. Вычисление в таблицах. Графические возможности Excel. Промежуточные итоги Интерфейс. Виды данных, вносимые в ячейки таблицы. Автозаполнение и автозавершение. Выполнение вычислений с помощью стандартных функций. Типичные ошибки	4	2

	в формулах. Типы и виды диаграмм. Форматирование и редактирование диаграммы. Подведение промежуточных итогов. Подбор параметра		
2	Работа в СУБД Microsoft Access. Структура БД. Объекты БД. Создание таблиц. Связи между таблицами. Создание запросов, отчетов Основные понятия баз данных. Объекты баз данных. Создание таблиц. Типы данных. Создание связей между таблицами. Типы связей (один-к-одному, многие-ко-многим, один-ко-многим, многие-к-одному). Создание запросов. Виды запросов. Создание отчетов.		2
Практические занятия		20	
1	Создание, редактирование и форматирование информации. Выполнение вычислений в электронной таблице. Копирование формул.		
2	Применение относительной и абсолютной адресации ячеек для решения задач в EXCEL.		
3	Применение стандартных функции в Excel при моделировании производственных задач.		
4	Использование в технологических расчетах логических функций.		
5	Условное форматирование, защита данных. Графические возможности Excel.		
6	Создание бланков профессиональных документов (накладных, требований, калькуляционной карточки и др.).		
7	Создание связанных таблиц. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS EXCEL. Структурирование таблицы.		
8	Создание, сохранение и открытие базы данных. Создание таблицы. Создание и редактирование данных таблиц.		
9	Создание схемы данных. Включение таблиц в схему данных и определение связей между таблицами. Работа с данными таблицы: поиск, замена и фильтрация данных таблицы.		
10	Создание однотобличных и многотобличных запросов на выборку данных. Выполнение расчетов в запросах, групповые операции в многотобличном запросе. Разработка отчетов. Включение в отчет вычисляемого поля. Просмотр и вывод отчета на печать.		
Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика внеаудиторной работы Использование диаграмм Excel в других приложениях		3	

	Профессиональные приемы работы в Microsoft Excel Вычисление дат с помощью формул Организация картинок и других файлов мультимедиа Импорт текстовых данных в Microsoft Excel Использование формул для редактирования, правки и проверки текста Создание запроса с параметрами, при запуске которого пользователю предлагается ввести соответствующие данные Работа со сложными условиями отбора запроса Оформление отчета по практическим работам. Оформление плана-конспекта Формы и их использование в профессиональной деятельности			
Тема 2.5	Содержание	6		
Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	1	Назначение и состав комплекса R-keeper. Основные этапы работы с программным продуктом Основные характеристики оборудования. Структура меню. Модификаторы. Сервис-печать. Комплексные блюда. Категории блюд. Типы валют. Тарификация. Консумация. Стол (заказ). Ограниченные блюда. Виды чеков. Технологии, поддерживаемые системой. Руководство менеджера офиса. Создание и корректировка основных словарей кассовой системы в приложении Редактор.	2	2
	Практические занятия		4	
	1	Запуск системы R-keeper. Изучение интерфейса рабочего окна приложений. Работа с меню ресторана: работа с группами блюд, карточками блюда, рецептом, кодом блюда.		
	2	Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). Система контроля розлива. Модификаторы.		
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная		15		

безопасность			
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание	9	
	1 Характеристика и виды компьютерных сетей. Основы сайтостроения Понятие и классификация компьютерных сетей. Технология Интернет. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.	2	2
	Практические занятия	6	
	1 Создание Web-представительства предприятия общественного питания		
	2 Создание Web-представительства предприятия общественного питания		
	3 Создание Web-представительства предприятия общественного питания		
	Самостоятельная работа обучающихся Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы: Использование БИТ: Кафе 8 для автоматизации учета в ресторанном бизнесе Основные возможности программного продукта Трактирь: Head-Office	1	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание	6	
	Организация безопасной работы с ПК Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	Практические занятия	4	
	1 Использование средств защиты компьютера от вирусов. Работа с антивирусными программами.		
	2 Организация безопасной работы с компьютерной техникой		
	Всего:	84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

Оборудование кабинета:

стол аудиторный двухместный-15 шт.;

стол преподавателя – 1 шт.;

стулья аудиторные - 31 шт.;

компьютерные столы - 10 шт.;

доска аудиторная для написания мелом - 1 шт.;

шкаф – 1 шт.;

Технические средства обучения:

персональные компьютеры в сборе (Microsoft Windows XP Professional Open License:47818817; Microsoft office Professional Plus 2007 Open License:43219389; Учебный комплект КОМПАС-3D V12 MCAD лицензионное соглашение Кк-1-00122; 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение; Mozilla Firefoc Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL; Google Chrome Свободная лицензия BSD; Oracle VM VirtualBox Свободная лицензия GNU GPL 2) – 11 шт.;

МФУ Canon i-sensys MF 4410 – 1 шт.;

мультимедийный проектор NEC v260 – 1 шт.; экран – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2019. — 269 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442381> (дата обращения: 19.11.2019).

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 245 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442382> (дата обращения: 19.11.2019).

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд.,

перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2019. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/433277> (дата обращения: 19.11.2019).

Дополнительные источники:

1. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 383 с.

2. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2015. — 261 с.

3. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4.

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: <http://www.consultan.ru>

2. Официальный сайт фирмы 1С): <http://www.1c.ru/>

3. Информационно-коммуникационные технологии в образовании: федеральный образовательный портал: <http://www.ict.edu.ru>

4. Информационные образовательные технологии: блог-портал: <http://www.iot.ru>

5. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру): <http://www.intuit.ru>

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных понятий автоматизированной обработки информации; – общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; – базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.</p> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; – обрабатывать текстовую и табличную информацию; – использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования 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. 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного / устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов) <p>Промежуточная аттестация: в форме дифференцированного зачета</p> <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете