

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской
области «Техникум индустрии питания и услуг «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
протокол от «03» 09 2016 г.
№ 14

УТВЕРЖДАЮ
Директор 
Ф.Г. Исламгалиев
Приказ № 137 от «03» 09 2016 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

2016 г.

к УМК ООП СПО по профессии 19.02.10 Технология производства общественного питания

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Техникум индустрии и питания «Кулинар»
(ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ	14

СОГЛАСОВАНО
Методическим советом
протокол от «06» _____ 2017 г.
№ _____



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

19.02.10 ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

2017 г.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности «Технология продукции общественного питания»

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно – коммуникационные технологии» относится к дополнительным учебным дисциплинам.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- осуществлять верстку текста
- решать профессиональные задачи в MS Excel
- разрабатывать мультимедийные объекты
- обрабатывать растровую информацию в графическом редакторе Adobe Photoshop
- вести электронную переписку;
- создавать сложный web-сайт
- пользоваться интернет – сервисами
- В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:
 - назначение и возможности текстового процессора Microsoft Word;
 - назначение и возможности табличного процессора Microsoft Excel;
 - назначение и возможности программы подготовки презентаций Microsoft Power Point;
 - назначение и возможности программы создания публикаций в Microsoft Publisher.
 - назначение и возможности программы Movie Maker
 - назначение и возможности графического редактора Adobe Photoshop (онлайн);
 - возможности интернет – технологий.

В результате изучения дисциплины обучающийся осваивает элементы компетенций:

Перечень общих компетенций элементы, которых формируются в рамках дисциплины

Код	Наименование общих компетенций
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	105
Самостоятельная работа	35
Объем программы	70
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные работы	-
практические занятия	50
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация проводится в форме зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии с требованиями программы
Тема 1 Создание текстовых документов в Microsoft Word	2		3	4
	Содержание учебного материала			
	1. Разметка страницы		2	OK 2
	2. Форматирование шрифта, абзаца	2	2	OK 2
	3. Стили Word. Добавление иллюстраций и названий рисунков в документ	2	2	OK 2
	4. Таблицы Word		3	OK 2
	5. Дополнительные возможности MS Word		2	OK 2
	Тематика практических занятий		10	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 1. Оформление реферата средствами текстового редактора MS Word		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 2. Создание меню ресторана в текстовом редакторе MS Word		2	OK 2, OK 4, OK 5
Тема 2. Создание и обработка рисунков, таблиц в	3		2	
	Содержание учебного материала			
	Практическое занятие № 3. Создание резюме на основе шаблонов текстового редактора		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 4. Создание схемы кулинарного ресторана MS Word		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 5. Создание веб-страниц средствами MS Word		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Самостоятельная работа обучающихся		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Самостоятельная работа обучающихся		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Самостоятельная работа обучающихся		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Самостоятельная работа обучающихся		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Самостоятельная работа обучающихся		2	OK 2, OK 4, OK 5
Тема 2. Создание и обработка рисунков, таблиц в	4		2	
	Содержание учебного материала			
1. Выполнение расчетов с применением формул и встроенных функций.		2	2	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 8

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии с требованиями программы
Microsoft Excel	2		8	OK 2
	Содержание учебного материала			
	Тематика практических занятий		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 6 Оформление калькуляционной карты в MS Excel		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 7 Создание графиков и диаграмм для отчета по работе в MS Excel		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 8. Сортировка и фильтрация данных в таблице MS Excel		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 9 Создать таблицу контроля отработанных дней сотрудником ресторана.		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Самостоятельная работа обучающихся		4	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 8
	Самостоятельная работа № 2. Провести анализ использования программы MS Excel в сфере общественного питания. Результат представить в виде схем из соответствующих таблиц.		4	OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 8
	Содержание учебного материала		2	OK 2
Тема 3. Создание и разработка слайдов в Microsoft PowerPoint	1		2	
	Содержание учебного материала			
	1. Настройка шаблона слайдов. Анимация.		2	OK 2
	2. Заметки к слайдам		2	OK 2
	3. Настройка показа слайдов. Сохранение презентации		2	OK 2
	4. Требования к оформлению презентации		2	OK 2
	Тематика практических занятий		4	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 10. Создание рекламы составленного ранее меню посредством создания презентации в MS PowerPoint		2	OK 2, OK 4, OK 5
	Практическое занятие № 11. Создание Web – страницы средствами MS PowerPoint.		2	OK 2, OK 4, OK 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Освоение программы учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии» предполагает наличие в профессиональной образовательной организации, реализующей образовательную программу среднего общего образования в пределах освоения СПО на базе общего профессионального образования, учебного кабинета, в котором имеется возможность обеспечить свободный доступ в Интернет во время учебного занятия и в период внеучебной деятельности обучающихся.

В состав учебно – методического и материально – технического обеспечения программы учебной дисциплины «Информационно – коммуникационные технологии» входят:

- стол письменный -10 шт.
- кресло – 18 шт.
- стул – 28 шт.
- доска магнитно-меловая -1 шт.
- экран – 1 шт.
- технические средства:
 - рабочее место обучающегося с выходом в Интернет– 16 шт.,
 - рабочее место преподавателя с выходом в Интернет – 2 шт.
 - однопортная локальная сеть – на 2 кабинета,
 - периферийное оборудование и оргтехника:
 - МФУ – 1шт.,
 - Сканер – 1 шт.,
 - Колонки – 2 пары.
 - Проектор – 1 шт.
- наглядные пособия: плакаты: «Обмен данных в телекоммуникационных сетях», «Архитектура ПК. Системная плата», «Обработка информации с помощью ПК», «Архитектура ПК. Устройство внешней памяти»
- Учебно – практическое оборудование.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Коды компетенций, формируемых в соответствии с программой
	Практическое занятие № 20 Разработка структуры блога «Для любителей готовить» средствами поисковой системы Google		2	ОК 2, ОК4, ОК5
	Практическое занятие № 21 Разработка и заполнение странички блога «Для любителей готовить» необходимой информационной средствами поисковой системы Google		2	ОК 2, ОК4, ОК5
	Практическое занятие № 22 Создание Web – сайта ресторана.		2	ОК 2, ОК4, ОК5
	Практическое занятие № 23 Наполнение информацией Web – сайта ресторана.		2	ОК 2, ОК4, ОК5
	Практическое занятие № 24 Создание инфографики по тематике ресторана и подключение ее к сайту.		2	ОК 2, ОК4, ОК5
	Практическое занятие № 25 Создание онлайн-презентации През по тематике ресторана и подключение ее к сайту		2	ОК 2, ОК4, ОК5
	Самостоятельная работа обучающихся		15	ОК 2, ОК4, ОК5
	Самостоятельная работа № 7. Оформить электронное письмо приглашение на открытие ресторана»		2	ОК2, ОК3, ОК4
	Самостоятельная работа № 8. Работа с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-туалетом, Интернет-библиотекой и т.д.		3	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8
	Самостоятельная работа № 9. Разработка анкеты (Google –формы) с опросом для посетителей ресторана.		2	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8
	Самостоятельная работа № 10 Наполнение контента созданного блога «Для любителей готовить».		4	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8
	Самостоятельная работа № 11 Разработка буклета «Сетевая этика и культура».		4	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8
Зачет			2	ОК2, ОК3, ОК8
Всего:			70	ОК2, ОК3, ОК8

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)

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Информатика и ИКТ. Базовый уровень: учебник для 10-11 классов/И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер- 9-е изд.-М.:БИНОМ. Лаборатория знаний, 2013.
 2. Хлебников А.А. Информатика: учебник/А.А. Хлебников. – изд. 5-е, стер. - Ростов н/Д.: Феникс, 2014.
 3. Цветкова М. С. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017.
 4. Цветкова М. С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 2-е изд. Стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2017.
- Интернет-ресурсы*
1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).
 2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
 3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»).
 4. www.lms.iite.upeco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).
 5. <http://ru.iite.upeco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).
 6. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»).
 7. www.icl.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Умеет: осуществлять верстку текста	Осуществляет создание профессиональной документации в различных программах по работе с текстом	Экспертное наблюдение и оценка результатов практической работы № 1-5, № 12 Оценка самостоятельной работы №1, №4, №11
решать профессиональные задачи в MS Excel	В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы. Рационально использует формулы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов практической работы №6-9. Оценка самостоятельной работы № 2
разрабатывать мультимедийные объекты	В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы. Качественно анализирует и подбирает информацию	Экспертное наблюдение и оценка результатов практической работы № 10, №11, №17, №25 Оценка самостоятельной работы № 3, № 6
обрабатывать растровую информацию в графическом редакторе Adobe Photoshop	В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы. Получено требуемое представление результата работы.	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения практических работ № 13-16 Оценка самостоятельной работы №5
вести электронную переписку;	Умеет осуществлять грамотную электронную переписку посредством электронного почтового ящика	Экспертное наблюдение и оценка результатов практической работы №18. Оценка самостоятельной работы № 7
создавать несложный веб-сайт	Использует необходимый функционал программ. Грамотное наполнение контента.	Экспертное наблюдение и оценка результатов практической работы 19-24. Оценка самостоятельной работы №8-10

пользоваться интернет сервисами	Использует необходимый функционал программ. Грамотное наполнение контента.	Экспертное наблюдение и оценка результатов практической работы 24-25. Оценка самостоятельной работы.
Знает:		
назначение и возможности текстового процессора Microsoft Word;	Владение терминологией. В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы.	Оценка тестирования.
назначение и возможности табличного процессора Microsoft Excel;	Владение терминологией. В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы.	Оценка тестирования. Оценка решения проблемных задач.
назначение и возможности программы подготовки презентаций Microsoft Power Point;	Владение терминологией. В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы.	Анализ презентации в соответствии с требованиями к презентации
назначение и возможности графического редактора Adobe Photoshop;	Владение терминологией. В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы.	Тестирование
назначение и возможности программы создание публикаций в Microsoft Publisher.	В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы.	Оценка самостоятельной работы.
назначение и возможности программы Movie Maker	В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы.	Оценка самостоятельной работы.
возможности интернет технологий.	Владение терминологией. В решении профессиональных задач использует необходимый функционал программы. Обосновывает выбор решения профессиональной задачи.	Презентация сайта.

5. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ В ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ

Рабочая программа учебной дисциплины «информационно-коммуникационные технологии» может быть использована при реализации образовательной программы по профессии «Технология продукции общественного питания», «Повар, кондитер», «Пекарь» и специальности «Организация обслуживания в общественном питании».