

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 24-01/24

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно -
методической работе

Халдеева М.Н.



« 27 » 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности
Специальность	19.02.10 Технология продукции общественного питания
Квалификация	техник – технолог
Уровень ППССЗ	базовая
Срок освоения ППССЗ	3 года 10 месяцев
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	84 ч.

Якутск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр
1	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2	Структура и содержание учебной дисциплины	5
3	Условия реализации учебной дисциплины	10
4	Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников.

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

как общепрофессиональная дисциплина

Освоение дисциплины способствует формированию компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;

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 и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5 Использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

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 и приготовление полуфабрикатов для сложной 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, сельскохозяйственной (домашней птицы);

ПК 2.3 Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.

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 и 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 Организовать работу трудового коллектива;
- ПК 6.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями;
- ПК 6.5 Вести утвержденную результаты выполнения работ исполнителями.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

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

Целью учебной дисциплины является формирование у студентов информационно-коммуникационной и проектной компетентностей, включающей умения эффективно и осмысленно использовать компьютер и другие информационные средства и коммуникационные технологии для своей учебной и будущей профессиональной деятельности, а также формирование общих и профессиональных компетенций.

При освоении программы у обучающихся формируется информационно-коммуникационная компетентность – знания, умения и навыки по информатике, необходимые для изучения других общеобразовательных предметов, для их использования в ходе изучения специальных дисциплин профессионального цикла, в практической деятельности и повседневной жизни.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося-84 часа, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося- 60 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

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)	60
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	24
Итоговая аттестация в форме – зачета в пятом семестре	

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, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Роль информационной деятельности в современном обществе		22	
Тема 1.1. Информационная деятельность человека	Содержание учебного материала		1
	1. Основные этапы развития информационного общества. Этапы развития технических средств и информационных ресурсов.	10	
	2. Виды профессиональной информационной деятельности человека с использованием технических средств и информационных ресурсов (в соответствии с техническим направлением профессиональной деятельности).		
	3. Средства информационных и коммуникационных технологий. Локальные и глобальные компьютерные сети.		
	4. Топология сетей. Объединение компьютеров в локальную сеть. Организация работы пользователей в локальных компьютерных сетях		
	5. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы		
	Практические занятия: Стоимостные характеристики информационной деятельности. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере, меры их предупреждения. Эксплуатационные требования к компьютерному рабочему месту. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Создание ящика электронной почты и настройка его параметров	6	2
Самостоятельная работа № 1. Составить схему расположения рабочих станций компьютерных классов средствами текстового процессора MSWord Самостоятельная работа № 2. Вопросы для конспектирования: «Комплекс профилактических мероприятий для компьютерного рабочего места в соответствии с его комплектацией для профессиональной деятельности»	6	3	

Раздел 2. Поиск, применение и заполнение первичной учетной документации общественного питания		30		
Тема 2.1. Поисковая правовая система КонсультантПлюс	Содержание учебного материала		1	
	1.	Обзор компьютерных справочно-правовых систем (СПС) Общие принципы поиска документов в системе КонсультантПлюс	4	
	2.	Виды информации в системе КонсультантПлюс Основные средства поиска документов		
	Практические занятия: Организация поиска нормативных документов СПС КонсультантПлюс. Составление и формирование запросов в СПС КонсультантПлюс Экспорт в MSWord Сохранение документов в файл MSExcel, MSWord		4	2
Самостоятельная работа № 3. Вопросы для конспектирования: «Государственные правовые системы, по общим принципам поиска документов в системе»		4	3	
Тема 2.2. Обработка данных в табличном процессоре MSExcel	Содержание учебного материала			
	1.	Основы работы в электронных таблицах MSExcel Обработка экономической информации с помощью табличного процессора	2	
	Практические занятия: Технология работы с унифицированными формами первичной учетной документации общественного питания (ОП-1, ОП-2, ОП-20) Составление заказа-счета банкета. Составление заявки на буфетную продукцию для банкета на 30 приглашенных Составление план-меню банкета на 30 мест. Работа со сборником рецептур. Составление и расчет калькуляционных карточек блюд для банкета.		10	1
	Самостоятельная работа № 4. Заполнение унифицированной формы №ОП-1 калькуляционных карточек блюд банкета, составление технологических карт блюд, расчет стоимости блюд		6	3

Раздел 3. Представление о программах средах компьютерной графики и черчения, мультимедийных средах		32	
Тема 3.1. Создание графических объектов в CorelDrawX3	Практические занятия: Интерфейс программы и основы работы с CorelDrawX3. Основные элементы интерфейса. Палитры. Главное меню. Инструменты выделения и рисования. Докер «Форма», докер «Трансформация». Операции с докерами и использование графических примитивов. Трансформация контуров, графические примитивы и преобразования контуров Использование текста в векторном изображении, операции над текстом, преобразование текста. Импорт и экспорт изображений. Трассирование растрового изображения.	8	2
	Самостоятельная работа № 5. Составление плана размещения мебели в зале, план-схемы расстановки столов в зале, сервировки стола тарелками, приборами, складывания салфеток	4	3
Тема 3.2. Создание графических объектов в AdobePhotoshop	Содержание учебного материала		
	1. Интерфейс программы и основы работы с AdobePhotoshop. Основные элементы интерфейса. Палитры. Главное меню.	4	1
	Практические занятия Работа со слоями. Фотомонтаж. Создание слоя, выделение и выбор фрагмента. Удаление слоя, видимость слоя, добавление настраиваемого слоя, добавление масок, добавление стилей, прозрачность слоя и заливки Стили и эффекты.Слоевые эффекты. Фильтры. Копирование и вставка стиля слоя. Свободное трансформирование Работа с текстом. Горизонтальный текст. Надписи. Размер и цвет шрифта. Шрифтовой дизайн. Опции смешивания. Оформление обложки меню Коллажирование изображений. Коррекция изображения. Форматы изображений.	8	2
	Самостоятельная работа № 6. Создание фигурных текстов с различными опциями смешивания, реставрация и ретуширование фотографии, преобразование черно-белое фото в цветное. Создание привлекательного внешнего вида меню.	4	3

Тема 3.3. Технология работы с мультимедийными презентациями	Практические занятия Работа с пакетом презентационной графики MS PowerPoint. Настройка анимации, времени, звуковых эффектов, переходов Создание электронного меню блюд с гиперссылками. Создание презентации с использованием собственных графических изображений. Настройка и показ презентации.	4	2
Максимальная учебная нагрузка		84	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка		60	
Самостоятельная работа		24	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

<p>Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности № 2.405</p>	<p>1) Системный блок (Rusco Core-i3-7100/2*4Gb/500Gb/Win10Pro/Office - 16 шт.; 2) монитор (22" Benq GL2250) - 16 шт. 2) Компьютерный Стол СК № 20164 (КР - груша, Д - 024) – 32 шт 3) Стул подъемно-поворотный – 16 шт 4) Стулья СМ 19А № 15 (ПК-1604, ТК-L3516) – 17 шт 5) Стол письменный 1505*688*750 – 1 шт 6) Доска трехэлементная для написания мелом и фломастером (3000*1000*20) – 1 шт 7) Доска белая для написания маркером – 1 шт Программное обеспечение: Win10Pro/MicrosoftOffice16 контракт №007/18 от 26 января 2018г. Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018 AdobeReader ПО «Визуальная студия тестирования» Комплекс для создания тестов и тестирования</p>
--	--

Главный учебно - лабораторный корпус, Республика Саха (Якутия), г.Якутск, ш.Сергеляхское, 3 км, д.3.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Информационные технологии в экономике и управления	В.В. Трофимова	ЭБС Юрайт 2015	1-3	5	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт
2	Информатика и информационные технологии	М.В. Гаврилов	ЭБС Юрайт 2014	1-3	5	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт
3	Федеральный закон		Консультант +	1-3	5		

Дополнительные источники

№	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Семестр	Количество экземпляров	
						В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Информационные технологии:	Б.Я. Советов, В.В. Цехановский	ЭБС Юрайт 2016	1-3	5	ЭБС Юрайт	ЭБС Юрайт

Перечень электронных ресурсов:

№	Наименование
1	<i>Национальный цифровой ресурс Руконт: http://rucont.ru/collections/1122</i>
2	<i>Электронный ресурс издательства «ЮРАЙТ»;</i>
3	<i>Электронный каталог Научной библиотеки ЯГСХА на АИБС «Ирбис64»;</i>
4	<i>Научная электронная библиотека Elibrary.ru;</i>
5	<i>Сайт библиотеки: http://nlib.yxaa.ru/;</i>
6	<i>Moodle.yxaa.ru</i>

Перечень информационных справочных систем:

№	Наименование
1	<i>справочно- правовая система Консультант Плюс, версия Проф;</i>
2	<i>федеральный портал Российское образование http://www.edu.ru/;</i>
3	<i>федеральный образовательный портал http://ecsocman.hse.ru/;</i>

3.3. Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.3.1. Образовательные технологии.

С целью оказания помощи в обучении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ применяются образовательные технологии с использованием универсальных, специальных информационных и коммуникационных средств.

Для основных видов учебной работы применяются:

Контактная работа:

- лекции – проблемная лекция, лекция-дискуссия, лекция-диалог, лекция-консультация, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей Интернета;

- практические (семинарские) занятия - практические задания;

- групповые консультации – опрос, работа с лекционным и дополнительным материалом;

- индивидуальная работа с преподавателем - индивидуальная консультация, работа с лекционным и дополнительным материалом, беседа, морально-эмоциональная поддержка и стимулирование, дистанционные технологии.

Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере).

В качестве самостоятельной подготовки в обучении используется - система дистанционного обучения Moodle.

Самостоятельная работа:

- работа с книгой и другими источниками информации, план-конспекты;

- творческие самостоятельные работы;

- дистанционные технологии.

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для консультаций и выполнения заданий.

3.3.2. Специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

При обучении по дисциплине используется система, поддерживающая дистанционное образование - «Moodle» (moodle.yasa.ru), ориентированная на организацию дистанционных курсов, а также на организацию взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством интерактивных обучающих элементов курса.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются:

- видеоувеличитель-монокуляр для просмотра LevenhukWise 8x25;

- электронный ручной видеоувеличитель видео оптик “wu-tv”;

- возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- версия сайта академии <http://www.yasa.ru/> для слабовидящих.

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются:

- аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки, микрофон);

- компьютерная техника в оборудованных классах;

- учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором;

- аудитории с интерактивными досками в аудиториях;

- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (пункт

3.2. настоящей рабочей программы);

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются:

- система дистанционного обучения Moodle;

- учебные пособия, методические указания в форме электронного документа (пункт 3.2. настоящей рабочей программы);

3.3.3. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

Контроль результатов обучения осуществляется в процессе проведения лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий (пункт 4. настоящей рабочей программы).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ имеются фонды оценочных средств в ИС «Тестирование».

Формы и сроки проведения рубежного контроля определяются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), и может проводиться в несколько этапов.

При необходимости, предоставляется дополнительное время для подготовки ответов на зачете, аттестация проводится в несколько этапов (по частям), во время аттестации может присутствовать ассистент, аттестация прерывается для приема пищи, лекарств, во время аттестации используются специальные технические средства.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
освоенные умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	практическая проверка (выполнение практических работ); деловая игра
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;	ответы на контрольные вопросы; тестирование
применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	защита презентационных проектов.
усвоенные знания:	
основные понятия автоматизированной обработки информации;	устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	письменная проверка (терминологический диктант, ответы на вопросы, составление тезисов, подготовка рефератов);
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	тестирование;
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	устный опрос (фронтальный, индивидуальный, комбинированный);
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	письменная проверка (терминологический диктант, ответы на вопросы, составление тезисов, подготовка рефератов);
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	тестирование.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201 ____ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201 ____ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 2018/2019 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201 ____ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

одобрена на 2018_/2019 учебный год.

Протокол № _____ заседания кафедры от « _____ » _____ 201 ____ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____