

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГАПОУ ТО «ТКПСТ»)

Приложение № 13
к ОПОП ППССЗ по специальности
43.02.01 Организация обслуживания
в общественном питании

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 г. № 465 (зарегистрирован в Минюст России от 11.06.2014 г. № 32672).

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «ТКПСТ»

Разработчики:

Зотова Екатерина Сергеевна, преподаватель первой квалификационной категории

Щедрина Елена Геннадьевна, преподаватель высшей квалификационной категории

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании ПЦК гуманитарных,
естественнонаучных и математических дисциплин
Протокол №10 от 26.06.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

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

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Программа рабочей учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании

1.2. Место дисциплины в структуре рабочей программы: учебная дисциплина принадлежит к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла.

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

В результате освоения 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 том числе специального;

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения 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

Изучение дисциплины обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций:

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

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.

ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;

самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	100
в том числе:	
практические занятия	58
лабораторные работы	-
Самостоятельная работа обучающегося	50
в том числе:	
составление АРМ	4
создание различных текстовых публикаций средствами программы Microsoft Publisher.	4
работа с комплектом документов	4
обработка нормативной документации	6
создание мультимедиа презентаций-проектов.	24
создание Web-сайтов по профессии	8
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (2 семестр)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информация и информационные технологии		28	
Тема 1.1. Итология – наука об информационных технологиях.	Содержание учебного материала	6	
	1. Назначение и виды информационных технологий.		1
	2. Классификация информационных технологий по сферам применения.		1
	3. Состав, структура, принципы функционирования информационных технологий.		2
	Практические занятия Практическое занятие №1. Тестирование «Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации»	2	
Тема 1.2. Базовые и прикладные информационные технологии в области профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	16	
	1. Автоматизированные системы обработки информации.		1
	2. Классификация информационных систем по степени автоматизации.		2
	3. Классификация информационных систем по характеру использования информации, по сфере применения		2
	4. Автоматизированное рабочее место. Структура АРМ. АРМ менеджера в организациях общественного питания.		3
	5. Обзор пакетов прикладных программ в области профессиональной деятельности.		2
	Самостоятельная работа обучающихся №1	4	
	1 Составление АРМ менеджера в организациях общественного питания.		
Раздел 2. Инструментальные средства применения прикладных информационных технологий в области профессиональной деятельности		118	
Тема 2.1. Обработка текстовой информации.	Содержание учебного материала	4	
	1. Текстовый процессор Microsoft Word		3
	Практические занятия Практическое занятие №2. Ввод и редактирование текстовой информации. Практическое занятие №3. Форматирование текста документа. Практическое занятие №4. Создание таблиц в текстовом документе. Практическое занятие №5. Графические объекты в текстовом документе. Текстовые эффекты. Практическое занятие №6. Работа с формулами. Практическое занятие №7. Внедрение и связывание документов других приложений. Практическое занятие №8. Редактирование списков и колонтитулов. Разбиение на страницы. Вставка в документ ссылок и сносок. Распечатка текста на печатающем устройстве. Практическое занятие №9. Обработка текстовой информации.	16	

	Самостоятельная работа обучающихся №2 - №3 1. Работа с комплектом документов предприятий общественного питания: меню, карта вин, рекламные объявления, визитные карточки сотрудников, типовые бланки профессиональных документов. 2. Создание различных текстовых публикаций средствами программы Microsoft Publisher.	4 4	
Тема 2.2. Обработка числовой информации.	Содержание учебного материала	8	
	1. Электронные таблицы. Табличный процессор Microsoft Excel		3
	2. Использование функций при обработке информации		3
	Практические занятия Практическое занятие №10.Создание электронной таблицы: ввод и редактирование данных, написание формул, управление элементами таблицы. Практическое занятие №11.Создание списков и управление списками. Форматирование элементов таблицы. Печать таблицы Практическое занятие №12.Проведение расчетов и поиска информации в электронной таблице с использованием формул, функций и запросов. Практическое занятие №13.Построение диаграмм и создание сложных функций Практическое занятие №14. Обработка числовой информации.	20	
	Самостоятельная работа обучающихся №4 Обработка нормативной документации средствами Microsoft Excel.	6	
Тема 2.3. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала	8	
	1. Компьютерная графика		3
	2. Использование мультимедиа приложений для обработки и представления информации.		3
	Практические занятия Практическое занятие №15. Рисование простых геометрических объектов. Перемещение, копирование и удаление объектов. Объединение объектов в группы. Изменение формы простых объектов. Практическое занятие №16.Создание мультимедиа презентаций-проектов. Практическое занятие №17.Создание Web-страниц. Практическое занятие №18. Защита проектов созданных Web-сайтов по своей профессии. Дифференцированный зачет.	20	
	Самостоятельная работа обучающихся №5- №6 1. Создание мультимедиа презентаций-проектов. 2. Создание Web-сайтов по профессии	24 8	
	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего:		150	

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебной лаборатории информационно-коммуникационных технологий.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением, мультимедиапроектор, акустическая система.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий: компьютерные столы, компьютерные кресла, учебные парты, стулья, электроотключающее оборудование, жалюзи, два огнетушителя, диэлектрический коврик, диэлектрические перчатки и галоши, аптечка первой помощи, стеллажи под наглядные пособия и раздаточные материалы, пожарно-охранная сигнализация.

Рабочие места должны быть оборудованы компьютерами, объединенными в локальную сеть, с лицензионным программным обеспечением:

- базовое программное обеспечение для компьютера преподавателя;
- базовое программное обеспечение для компьютера обучающегося;
- редактор веб-страниц;
- редакторы векторной и растровой графики;
- система управления базами данных.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

1. Михеева И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования /И.В. Михеева. -2-е изд. стер. – М.: Издательский центр Академия, 2017. -416с

Дополнительная литература

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/449286>

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434578>.

3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znaniy.com/catalog/product/1016607>

Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://window.edu.ru>. (режим доступа 14.04.2020).

2. Техэксперт: национальный центр распространения информации ЕЭК [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.cntd.ru/standart.html> (режим доступа 14.04.2020).

3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Министерства образования и науки РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.fcior.edu.ru>. (режим доступа 14.04.2020).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения текущей и промежуточной аттестации.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
-использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №2-7 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №2 Оценка результатов промежуточной аттестации
-использовать в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №3 - №8 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №3 Оценка результатов промежуточной аттестации
-применять компьютерных и телекоммуникационных средств;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №1, №2, №9 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №4 Оценка результатов промежуточной аттестации
-осуществлять поиск необходимой информации;	Оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях №5 - №9 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №5 Оценка результатов промежуточной аттестации
Знания:	
-состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по теме №1 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №6 Оценка результатов промежуточной аттестации
-методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по теме №2 - №16 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №2 - №6 Оценка результатов промежуточной аттестации
-базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Оценка результатов тестирования, устного опроса по теме №1 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №4 - №6 Оценка результатов промежуточной аттестации
-основных методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	Оценка результатов тестирования, устного опроса по теме №5 - №12 Оценка результатов выполнения самостоятельной работы №6 Оценка результатов промежуточной аттестации

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся не только формирование профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений:

Результаты освоения ОК, ПК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
----------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии; - демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях №2 - №11, самостоятельной работы №1
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работает с информацией; - пользуется справочной литературой; - использует различные способы поиска информации; - применяет найденную информацию для выполнения профессиональных задач 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях №3 - №16, самостоятельной работы №5
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрирует элементарные компьютерные навыки - выбирает компьютерную программу в соответствии с решаемой задачей 	Оценка результативности выполнения заданий на практических занятиях №4 - №10, самостоятельной работы №5
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания	<ul style="list-style-type: none"> - использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - использует в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; - применяет компьютерные и телекоммуникационные средства 	<p>Наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на</p> <p>– промежуточной аттестации по профессиональному модулю ПМ.02</p> <p>Организация обслуживания в организациях общественного питания</p> <p>- государственной итоговой аттестации по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании</p>