

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИИ
профессиональной подготовки обучающихся
по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант

Тюмень 2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с рабочим учебным планом по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 г. N 513; Общероссийским классификатором профессии рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94); Требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 05 марта 2004 г. N 30 (выпуск 51); Профессиональным стандартом Повар, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 08 сентября 2015 г. N 610н; Профессиональным стандартом Официант/Бармен, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ 01 декабря 2015 г. N 910н

Организация-разработчик: ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса»

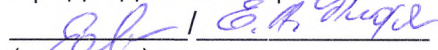
Разработчик: Гаязова Д.М, преподаватель

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН

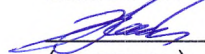
Протокол № 11 от 10.06.2021 г.

Председатель ПЦК

 / Е.А. Муга
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

 Н.В. Бочанова
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 Информационные технологии в профессии

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации обучающихся по профессиям 16675 Повар, 16399 Официант.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы профессионального обучения и социально-профессиональной адаптации

Дисциплина относится к общепрофессиональному циклу дисциплин.

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

В результате освоения дисциплины студент 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;

- осуществлять поиск необходимой информации;

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

- 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;

Результатом освоения программы учебной дисциплины является овладение обучающимися общими компетенциями:

ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности

ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы

ОК 4 Осуществлять поиск информации и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **30** часов, в том числе практических **22** часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	30
в том числе:	
практические занятия	22
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационные технологии в профессии

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторно-практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации в профессии			
Тема 1.1 Информационные технологии и компьютерные системы	Содержание учебного материала	2	1
	1 Основные понятия, информации		
	2 Единицы измерения информации		
	3 Характеристика современных персональных компьютеров		
Раздел 2. Технологии подготовки документов			
Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации. Гипертекст	Содержание учебного материала	14	2
	1 Текстовые процессоры как средство создания документов. Текстовый процессор Word		
	2 Работа с таблицами: вставка таблицы, добавление текста в таблицу, преобразование таблиц		
	3 Работа с диаграммами: подготовка данных для диаграммы, преобразование диаграммы, внедрение диаграммы		
	4 Работа с графикой: линии, оформление и заполнение, вставка рисунков.		
	5 Указатель ссылки. Адресная часть ссылки		
	Практические занятия № 1-6		
	1. Практическое занятие № 1. Форматирование различного текста в текстовом процессоре		
	2 Практическое занятие № 2. Работа с таблицами		
	3 Практическое занятие № 3. Работа с диаграммами, графикой		
	4 Практическое занятие № 4. Создание таблиц в Excel		
	5 Практическое занятие № 5. Проведение расчетов в Excel с использованием функций		
	6 Практическое занятие № 6. Построение и форматирование диаграмм и графиков		
	Раздел 3. Технология работы с мультимедийными презентациями		
Тема 3.1 Современные способы организации	Содержание учебного материала	6	2
	1 Основные понятия, презентации и мультимедиа		

презентации	2	Достоинства слайдовой презентации		
	3	Основные инструменты для подготовки показа презентации		
	Практические занятия № 7-8		4	
	1	Практическое занятие № 7. Создание презентаций, работа с Power Point	2	
	2	Практическое занятие № 8. Создание презентаций, работа с Power Point	2	
Раздел 4. Электронные коммуникации в профессии			8	2
Тема 4.1 Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста учебного материала	Содержание учебного материала		2	
	1	АРМ: понятие, назначение.		
	2	Техническое, программное и информационное обеспечение АРМов.		
	3	Использование пакетов прикладных программ в профессии		
	Практические занятия № 9-11		6	
	1	Практическое занятие № 9. Работа с пакетами прикладных программ в профессии	2	
	2	Практическое занятие № 10. Работа с пакетами прикладных программ в профессии	2	
	3	Практическое занятие № 11. Работа с пакетами прикладных программ в профессии	2	
Всего			30	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Деловой культуры»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Хлебникова, А. А. Информатика / А. А. Хлебникова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 445 с.

2. Информационные технологии в экономике и управлении / Трофимова, В. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016. - 482 с.

Интернет- ресурсы

1. <http://www.openclass.ru> - открытый класс, сетевое образовательное сообщество

2. <http://www.inftech.webservis.ru> – статьи по информационным технологиям

3. <http://www.iteam.ru/publications/it> - информационные технологии, описание методики и технологии

4. <http://www.news.tut.by/it/> - новости информационных технологий

5. <http://www.revolution.allbest.ru> – классификация информационных технологий

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоение умения, усвоение знаний)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	1. Наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы по теме «Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста»
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального	1. Наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы по теме «Технологии обработки текстовой информации. Гипертекст» 2. Наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы по теме «Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel» 3. Наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы по теме «Создание презентаций, работа с Power Point»
применять компьютерные и телекоммуникационные средства	1. Наблюдение и оценка результатов выполнения практической работы по теме «Создание презентаций, работа с Power Point»
Знания:	
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	1. Оценка результатов собеседования по теме «Характеристика современных персональных компьютеров»
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	1. Оценка результатов собеседования по теме «Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel»; 2. Оценка результатов тестирования по теме «Технологии обработки текстовой информации»; 3. Оценка результатов собеседования по теме «Современные способы организации презентации»
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	1. Оценка результатов собеседования по теме «Использование пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности»
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	1. Оценка результатов собеседования по теме «Защита информации от вирусных атак»

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Организовывать собственную деятельность, проявлять к ней устойчивый интерес	Применение потенциала в профессиональной деятельности для эффективной работы	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 2 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий, итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности	Обоснование собственного выбора решения в ситуационных упражнениях, приближенных к области профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 3 Нести ответственность за результаты своей работы	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях в сфере обслуживания	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 4 Осуществлять поиск информации, и применять ее для эффективного выполнения профессиональной задачи	Верный поиск требуемой информации и ее адекватное использование для выполнения производственных задач	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Использование информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы
ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с одноклассниками, преподавателями в процессе обучения и в ситуациях, приближенных к производственным	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения программы