

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

Самара, 2019

Рассмотрено на заседании  
ПЦК Пищевых производств и  
обслуживания  
Протокол  
от «12» апреля 2019

Председатель ПЦК Пищевых  
производств и обслуживания  
Ю.С. Большакова



Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания (приказ Минобрнауки России от 22.04.2014 № 384)

**Организация - разработчик:** ГБПОУ «СТЭК»

**Разработчик:** В. В. Фомина, преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	8
3.	Условия реализации 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 рабочей программы**

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

### **1.2. Требования к результатам освоения дисциплины:**

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 для приготовления сложной кулинарной продукции.
- ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легкие и сложные холодные закуски.
- ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.
- ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.
- 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 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. Планировать основные показатели производства продукции общественного питания.
- ПК 6.2. Организовывать закупку и контролировать движение продуктов, товаров и расходных материалов на производстве.

ПК 6.3. Разрабатывать различные виды меню и рецептуры кулинарной продукции и десертов для различных категорий потребителей.

ПК 6.4. Организовывать производство продукции питания для коллективов на производстве.

ПК 6.5. Организовывать производство продукции питания в ресторане.

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки - 96 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 64 часов;

самостоятельной работы - 32 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	96
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	64
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа (всего)	32
Итоговая аттестация в форме зачета	



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации</b>		<b>37</b>	2
<b>Тема 1.1.</b> Информация и информационные технологии	<b>Содержание учебного материала:</b> Понятие информации, информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке информации. Этапы развития информационных технологий. Компьютер как техническое устройство обработки информации, назначение, состав, основные характеристики компьютера. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка информации текстовым процессором Word. Табличный процессор Excel, основные термины. Основные понятия презентации и мультимедиа. Виды мультимедийной информации. Мультимедийные технологии и программное обеспечение.	20	
		6	

	<p><b>Практическая работа № 1 - 14:</b> Создание текстовых документов сложной структуры. Использование стилей, форм и шаблонов. Оформление деловой корреспонденции, рассылка документов. Работа с таблицами: вставка таблиц, добавление текста в таблицу, преобразование таблиц. Работа с диаграммами: подготовка данных для диаграммы, преобразование диаграмм, внедрение диаграмм. Работа с графикой: линии, обрамление и заполнение, вставка рисунков. Обработка экономической информации текстовыми процессорами. Проектирование и заполнение табличного документа, создание и копирование формул, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Функции табличного процессора, их применение для анализа данных. Консолидация данных. Создание сводных таблиц и промежуточных итогов. Анализ финансового состояния предприятия, оптимизация (поиск решения) в системе электронных таблиц. Решение задач в системе электронных таблиц. Ввод и редактирование текста: вывод содержимого слайдов, создание новых текстовых объектов, маркировка объектов, изменение текста и исправление ошибок, проверка орфографии. Вставка рисунков, таблиц Word, электронных таблиц Excel, вставка диаграмм, схем организации. Создание презентации, добавление анимации, добавление звукового сопровождения. Показ слайдов.</p>	14	2,3
	<p><b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение индивидуального проекта по темам: Технология мультимедиа. Печатающие устройства. Матричные принтеры. Линейно-матричные принтеры. Основные технологии цветной печати. Струйные принтеры. Лазерные принтеры. Термосублимационные принтеры. Особенности работы текстового редактора. Вставка объектов в текст. Встроенный векторный графический редактор. Автосохранение текста. Стилиевые настройки. Вставка даты. Представление числовой информации с помощью систем счисления. Файлы и файловые системы». Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.</p>	10	
	<p><b>Тема 1.2.</b> Коммуникационные технологии в обработке информации</p>	10	2
	<p><b>Содержание учебного материала:</b> Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Интернет. Технология поиска информации в Интернет. Организация работы с электронной почтой. Автоматизированные системы делопроизводства их виды и функции. Информационные технологии делопроизводства и документооборота. Экономический документ, виды и формы представления. Представление документа в электронном виде. Технология распознавания образов. Электронный документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.</p>	4	

	<b>Практическая работа № 15 - 20:</b> Организация поиска информации в сети Интернет. Преобразование полученной информации из сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Создание документов с гиперссылками.	6	2,3
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение индивидуального проекта по темам: Информационно-поисковые системы. Системы коллективного использования информации. Прикладное программное обеспечение глобальных сетей. Прикладное программное обеспечение для организации вычислительного процесса. Защита информации в компьютерных сетях. Электронная почта и телеконференции Браузеры – средство доступа к информационным ресурсам Всемирной паутины. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.	5	
<b>Тема 1.3.</b> Методы и средства защиты информации	<b>Содержание учебного материала:</b>	7	2
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Правовое регулирование в области информационной безопасности. Антивирусные средства защиты информации.	4	
	<b>Практическая работа № 21 – 23:</b> Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	3	2,3
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение индивидуального проекта по темам: Компьютерные технологии в экономике: обзор программ деловой графики. Информационно-поисковые системы. Системы коллективного использования информации. Защита информации в компьютерных сетях. Создание мультимедийной компьютерной презентации учебного проекта.	3	
<b>Раздел 2. Информационные системы автоматизации профессиональной деятельности.</b>		<b>27</b>	2
<b>Тема 2.1.</b> Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации	<b>Содержание учебного материала:</b>	14	
	Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности экономиста. Основные функции и правила работы с СПС Поисковые возможности СПС. Обработка результатов поиска. Работа с содержимым документов. Совместное использование СПС и информационных технологий. Справочно-правовая система «Консультант-Плюс»	10	
	<b>Практическая работа № 24 - 27:</b> Технология поиска в справочно-правовых системах. Поиск фрагментов текста в «Консультант-Плюс». Экспорт документа в текстовый редактор. Поиск нормативно-правовых актов в «Консультант-Плюс».	4	2,3

	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение индивидуального проекта по теме Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Обработка бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении	7	
<b>Тема 2.2.</b> Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации	<b>Содержание учебного материала:</b>	13	2
	Направления автоматизации деятельности товароведа. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем специалиста, их сравнительная характеристика. Структура и интерфейс специализированного программного обеспечения. Основные функции, режимы и правила работы с программами. Программный комплекс «1С: Предприятие»: структура программы, интерфейс. Организация первоначальной работы с программным комплексом «1С: Предприятие». Структура данных. Справочники и работа с ними, журналы и работа с ними. Создание учётных и отчётных документов, возможности программного комплекса «1С: Предприятие».	7	
	<b>Практическая работа № 28 - 32:</b>		2,3
	Изучение интерфейса программы «1С: Предприятие». Настройка программы на учет. Ввод основных констант и справочников. Работа со справочниками и журналами. Ввод сведений об организации и параметров учетной политики. Ввод информации об объектах учета. Ввод начальных остатков. Учет оплаты труда и расчетов с подотчетными лицами. Создание учётных и отчётных документов, составление калькуляций. Управление заказами и клиентской базой. Формирование аналитической и унифицированной отчетности. Отправка отчетности через Интернет. Работа с сервисом «1С-Отчетность».	5	
	<b>Самостоятельная работа:</b> Выполнение индивидуального проекта по теме: Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем специалиста, их сравнительная характеристика. Обработка информации в специализированном программном обеспечении.	7	
	<b>Зачет</b>	1	
Всего часов аудиторной нагрузки		64	
Часы самостоятельной работы		32	
Итого:		96	

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**

##### **Оборудование компьютерной лаборатории:**

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

##### **Технические средства обучения:**

- компьютеры по количеству студентов;
- 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. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. пособие. - М.: ОИЦ «Академия», 2015. - 208 с.
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013. - 368 с.
3. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие. - М.: Изд-во «Феникс», 2014. - 384 с.
4. Хлебников А.А. Информационные технологии.(для бакалавров).- М.: КНОРУС, 2016.
5. Денисов А.В. Информационные технологии.- М.: КНОРУС, 2015.

##### **Дополнительные источники:**

1. Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С: Предприятие 8.1. Руководство

- пользователя. -М.: Фирма «1С», 2015. - 303 с.
2. Безека СВ. Создание презентаций в Microsoft Power Point 2007. - СПб.: ПИТЕР, 2016. - 275с.
  3. Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel. - СПб.: ПИТЕР, 2015. -384 с.
  4. Севостьянов А.Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С:Бухгалтерия Практика применения. -М.: АУЦ «1С»-ООО «Константа», 2013.- 232 с.

**Интернет-ресурсы:**

[www. edu](http://www.edu) - "Российское образование" Федеральный портал.

[www. school.edu](http://www.school.edu) - "Российский общеобразовательный портал".

[www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

[www.it-n.ru](http://www.it-n.ru) "Сеть творческих учителей"

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	выполнение практического задания
обрабатывать текстовую и табличную информацию;	выполнение практического задания
использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;	выполнение практического задания
создавать презентации;	выполнение практического задания
применять антивирусные средства защиты информации;	выполнение практического задания
читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	выполнение практического задания
применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	выполнение практического задания
пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;	выполнение практического задания
применять методы и средства защиты информации.	выполнение практического задания
<b>Знать:</b>	
основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;	выполнение практического задания
назначение, состав, основные характеристики компьютера;	выполнение практического задания
основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;	выполнение практического задания
назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;	выполнение практического задания
технологии поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;	выполнение практического задания

принципы защиты информации от несанкционированного доступа;	выполнение практического задания
правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;	выполнение практического задания
основные понятия автоматизированной обработки информации;	выполнение практического задания
основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.	выполнение практического задания