

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Информационно - коммуникативные технологии в
профессиональной деятельности**

Самара, 2020

Рассмотрено на заседании
ПЦК Пищевых производств и
обслуживания

Протокол 19
от « 14 » 04 2020

Председатель ПЦК Пищевых
производств и обслуживания
Ю.С. Большакова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТЭК»
Ирина Н. А. Изотова

« 24 » 04 2020



Рабочая программа учебной дисциплины профессионального учебного цикла разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании(приказ Минобрнауки России от 07.05 .2014 № 465)

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

Информационно - коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании.

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;
- осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения учебной 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.

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 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки - 111 часов,

обязательной аудиторной учебной нагрузки - 74 часов;

самостоятельной работы - 37 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)	111
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	74
в том числе:	
практические занятия	40
Самостоятельная работа (всего)	37
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информационно коммуникативные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации		58	2
Тема 1.1. Информация и информационные технологии	Содержание учебного материала:	40	
	Понятие информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, их классификация и роль в обработке информации. Этапы развития информационных технологий. Информация: классификация, свойства и их характеристика. Представление информации. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Единицы измерения информации. Информационные ресурсы и средства. Типы информационных систем. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Общий состав и структура персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем. Назначение, состав, основные характеристики компьютера. Архитектура и структура компьютера. Основные устройства компьютера: устройства ввода и вывода информации, устройства хранения информации (внутренняя и внешняя память), носители информации, устройства обработки информации, устройства передачи информации, мультимедиа-устройства. Назначение и принципы использования системного, прикладного и инструментального программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Сервисные и инструментальные программы. Программы технического обслуживания. Утилиты. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Виды прикладных программ, их краткая характеристика. Интегрированный пакет прикладных программ: назначение, особенности использования. Операционные системы, семейство ОС MS «Windows» и другие виды ОС. Характеристика ОС MS «Windows». Основные функции современной системы офисной автоматизации. Состав и характеристика пакета электронного офиса. Обработка информации текстовым процессором Word. Элементы окна программы, панель инструментов, контекстное меню. Деловой текстовый документ. Стили оформления документов. Шаблоны и формы. Таблицы в текстовых документах. Диаграммы и графики в текстовых документах. Внедрение и связывание объектов, комплексные документы. Использование деловой графики для визуализации текстовой информации. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования, прогнозирования хозяйственной деятельности предприятия и решения экономических задач. Табличный процессор Excel, основные термины. Организация системы управления базами данных. СУБД Access определение, назначение для работы в профессиональной деятельности. Основные понятия презентации и мультимедиа. Виды мультимедийной информации. Способы представления и хранения информации. Мультимедийные технологии и программное обеспечение. Достоинства слайдовой презентации. Основные инструменты для подготовки презентации.	14	
Практическая работа № 1 -26:			

Тема 1.2. Коммуникационные технологии в обработке информации	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 анимации, добавление звукового сопровождения. Показ слайдов.	26	2,3
	Самостоятельная работа: 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	20	1,2
	Содержание учебного материала:	10	
	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. Электроны документ и электронная копия. Юридический статус электронного документа, цифровая подпись. Документооборот на основе электронной почты. Использование ресурсов локальной сети.	6	

Тема 1.3. Методы и средства защиты информации	Практическая работа № 27 30: Организация поиска информации в сети Интернет. Настройка и работа с электронной почтой. Осуществление документооборота в локальной сети, совместное использование сетевых устройств. Создание документов с гиперссылками.	4	2,3
	Самостоятельная работа: 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	1,2
	Содержание учебного материала:	8	1,2
	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. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов. Антивирусные средства защиты информации.	6	
	Практическая работа № 31- 32: Настройка парольной аутентификации. Организация защиты документов электронного офиса. Применение средств антивирусной защиты информации.	2	
	Самостоятельная работа: 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.	4	
Раздел 2. Информационные системы автоматизации профессиональной деятельности.		16	
Тема 2.1. Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки правовой информации	Содержание учебного материала:	6	1,2
	Виды информационных систем. Справочно-правовые системы (СПС) в профессиональной деятельности менеджера. 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». Справочно-поисковая система «Гарант». Справочно-поисковая система «Кодекс». Справочно-поисковая система «Референт».	4	
	Практическая работа № 33 – 34: Технология поиска в справочно-правовых системах. Поиск фрагментов текста в «Консультант-Плюс». Экспорт документа в текстовый редактор. Поиск нормативно-правовых актов в «Консультант-Плюс».	2	2,3

	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по теме Назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем, их сравнительная характеристика. Обработка бухгалтерской информации в специализированном программном обеспечении	3	
Тема 2.2	Содержание учебного материала:	10	
Специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации	Направления автоматизации деятельности менеджера. 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. Конфигурация «Общепит». Структура данных. Справочники и работа с ними, журналы и работа с ними. Создание учётных и отчётных документов, возможности программного комплекса «1С: Предприятие. Конфигурация «Общепит»".	4	
	Практическая работа № 35 -40:	6	
	Изучение интерфейса программы «1С: Предприятие. Конфигурация «Общепит». Работа со справочниками и журналами. 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».		
	Самостоятельная работа: Выполнение индивидуального проекта по темам: Возможности программы «1С: Предприятие. Конфигурация «Общепит», Программы для автоматизации предприятий общественного питания, Планирование работы персонала, задания на работу, внешние и внутренние задачи; анализ исполнения задач и поручений в программе «1С: Предприятие», Управление заказами и клиентской базой в программе «1С: Предприятие», Анализ потребностей клиентов; исполнение заказов клиентов в программе «1С: Предприятие», Планирование деятельности менеджера в 1С: Предприятие»	5	
	Экзамен		
Всего часов аудиторной нагрузки		74	
Часы самостоятельной работы		37	
Итого:		111	

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 Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов

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.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и оценка результатов обучения
Уметь:	
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
Знать:	
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