

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

Ушаков П.А. Ушакова

пр. № 218 от 02.09.15 г.

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

Ушаков П.А. Ушакова

пр. № 222 от 31.08.16 г.

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

Ушаков П.А. Ушакова

пр. № 234 от 30.08.17 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО
«Уфимский торгово-
экономический колледж»
Т.О.Якимова «29» августа 2014г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАЦИОННО - КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2014г.

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).

Организация-разработчик: государственное бюджетное
профессиональное учреждение
Уфимский торгово-экономический колледж
Разработчик: преподаватель информатики Смороденкова Е.П.

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ.

СОДЕРЖАНИЕ

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 06 04 информационные технологии в профессиональной деятельности - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО43.02.01. Организация обслуживания в общественном питании.

Программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональной подготовке по программе 16399 «Официант» на основе среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

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 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.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование профессиональных компетенций (ПК):

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

Содержание дисциплины ориентировано на формирование общих компетенций (ОК):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: максимальной учебной нагрузки обучающегося 105 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов; самостоятельной работы обучающегося 35 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	105
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	70
в том числе:	
практические занятия	58
контрольные работы	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	35
в том числе:	
индивидуальная исследовательская работа	6
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Введение	Основные понятия и определения информационных технологий в профессиональной деятельности. Технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	2	1
Раздел1. Организация обслуживания в общественном питании с использованием пакета прикладных программMSOffice 2007.		67	
Тема 1.1. Компьютерные и телекоммуникационные средства информационных технологий.	Содержание учебного материала	2	3
	Операционная система WindowsXP как информационная программная среда в профессиональной деятельности организации обслуживания в общественном питании, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Глобальная сеть Интернет как система для поиска информации.		
	Практические занятия	2	
	Составить конспект в электронном виде с описанием функций, состава и возможностей использования информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности организации обслуживания на примерах профессиональных программ		

<p>Тема 1.2. MSOffice 2007 как базовое системное программное приложение и пакет прикладных программ в области профессиональной деятельности. Текстовый редактор MSWord как универсальная программа для автоматизации документооборота предприятия общественного питания.</p>	<p>Содержание учебного материала</p>	2	3
	<p>Изучение пакета прикладных программ MSOffice 2007. Знакомство с текстовым редактором Word 2007Создание и редактирование данных текстового файла методами редактора MSWord.Форматирование символа с помощью команд диалогового окна“Шрифт”. Форматирование текстовых фрагментов с помощью команд диалогового окна“Абзац”.</p>		
	<p>Практические занятия</p>	12	
	<p>1. На основе изученного материала выполнить возможные варианты расположения текста на странице. Использовать для этого команды диалогового окна “Разметка страницы”.</p>		
	<p>2. Создать текстовый фрагмент, содержащий списочную часть и использовать встроенные стили текстового редактора. Создать новый стиль списка и отформатировать материал текстовых фрагментов.</p>		
	<p>3. Создать таблицы в текстах MSWord. Изучить способы создания таблиц. Отформатировать данные и элементы таблиц. Произвести расчеты данных в таблицах MSWord, используя возможности встроенного мастера вычислений.</p>		
	<p>4. Создать с помощью библиотеки шаблонов MSWord документы сопровождения движения товаров коммерческого предприятия.</p>		
	<p>5. Используя возможности режима обработки текстовой информации “Структура”произвести структурирование текстовых массивов и сформировать схему документа для обработки многостраничных текстов.</p>		
	<p>6. Создать гиперссылки в текстах различных видов. Создание автоматизированного оглавления.</p>		
	<p>Контрольная работа«Создание таблиц в MSWord и форматирование данных в них».</p>	2	
<p>Самостоятельная работа</p>	5		
<p>1. Создать пакет документов, отражающих динамикуэкономического развития виртуальной фирмы общественного питания.</p>			

	2. Используя специальные возможности программы форм пакета MSOfficeInfoPath, создать набор электронных форм и шаблонов для заполнения документов, отражающих коммерческую деятельность предприятия общественного питания. (3 часа).		
<p>Тема 1.3.</p> <p>MSOffice 2007 как базовое системное программное приложение и пакет прикладных программ в области профессиональной деятельности.</p> <p>Процессор электронных таблиц для обработки информации об экономическом состоянии предприятия общественного питания. Базы данных MSExcel.</p>	Содержание учебного материала	4	3
	1. Организация создания и обработки информации в редакторе электронных таблиц MSExcel. Книги, листы, закладки. Автоматизация ведения расчетов данных в электронных таблицах. Автосуммирование.		
	2. Вычислительная и аналитическая обработка данных таблиц с помощью функций.		
	Практические занятия	16	
	1. Создания таблиц MSExcel 2007 и заполнение их данными.		
	2. Опираясь на изученный материал о вводе данных в электронные таблицы, заполнить таблицу с помощью режима автозаполнения.		
	3. Произвести аналитическую обработку данных электронных таблиц. С использованием функций группы “Если”(“счтесли”, “суммаесли”, “чтоесли”).		
	4. Произвести аналитическую обработку данных электронных таблиц с помощью фильтрации и сортировки данных.		
	5. Произвести фильтрацию данных с помощью расширенного фильтра и сортировку по трем параметрам в таблице ”Банкетное обслуживание”.		
	6. Сформировать пакет документов регламентирующей отчетности по организации обслуживания на предприятия общественного питания с помощью консолидированных таблиц.		
7. Произвести элементы синтетического и аналитического учета данных электронных таблиц с помощью сводной таблицы.			
8. Построить диаграммы консолидированных и сводных таблиц. Форматирование этих диаграмм.			
Самостоятельная работа		10	

	1.Создать и заполнить с помощью функций электронных таблиц таблиц учета отработанного времени менеджера зала обслуживания, администратора по персоналу (4часа).		
	2.Составить конспект в электронном виде с описанием методов работы профессиональной программы автоматизированной системы управления и организации обслуживания на предприятии общественного питания (использовать интернет ресурсы). (4часа).		
	3.Разработка вариантного отбора данных таблиц по заданному критерию с использованием функциональной группы “Чтоесли”.		
Раздел 2. Программное обеспечение организации обслуживания в общественном питании на основе редактора баз данных MSAccess.		36	
Тема 2.1.	Содержание учебного материала	2	
Основные понятия о базах данных для работы в программе MSAccess.	Знакомство с программой баз данных MSAccess. Создание базы данных коммерческой деятельности торгового предприятия.		3
	Практические занятия	12	
	1. Создать основные объекты информационной базы, определив ее тип.ПК		
	2. Заполнение объектов ИБ данными в различных режимах. Составить электронный конспект с подробным описанием режима “Конструктор”.		
	3. Используя особенности режима “Конструктор” описать типы данных в		

	составленных таблицах базы и провести их классификацию. Произвести ввод данных определенного типа с помощью маски ввода.		
	4.Создание таблицы, как основные объекты ИБ с помощью мастера или шаблона.Использование встроенных таблиц. Способы представления данных базы в таблицах.		
	5.Создание форм на основе таблиц, как экранное представление данных ИБ. Использовать панель инструментов режима “Конструктор”.		
	6.Создание отчетов на основе таблиц, как печатное представление данных ИБ.		
	Самостоятельная работа	6	
	1.Создание информационной базы торгового предприятия и заполнение ее данными на основе учебной или технологической практики(4 часа).		
	2.Формирование регламентирующих отчетов за квартал на основе данных информационной базы.		
Тема 2.2. Аналитическая и вычислительная обработка данных информационной базыMSAccess.	Практические занятия	10	
	1.Создать схему данных информационной базы MSAccess. Определить связи между таблицами, их виды и свойства.		
	2.Произвести вычислительную обработку данных в соответствующих запросах.		
	3.Произвести аналитическую обработку данных в определенных для этого запросах.		
	4.Создание специальных форм для установки кнопок навигации и ввода данных в ИБ.		
	5.Создание кнопочной формы для открытия объектов базы и просмотра данных.		
	Самостоятельная работа	6	
	1.Создание информационных баз данных различного назначения с использованием библиотеки встроенных шаблоновMSAccess. (4 часа).ОК 5.		
	2.Создать кнопочную форму экранного представления отчета о движении товаров коммерческой фирмы.		
Тема 3.1.	Практические занятия	4	

<p>Элементы компьютерной графики для создания и проведения рекламных акций для продвижения товаров на рынках сбыта.</p>	<p>1.Создать электронные презентации по заданной тематике. Изучить способы создания слайдов электронных презентаций PowerPoint.</p>	8	
	<p>2.Используя возможности встроенных эффектов анимации, создать слайды, содержащие схематические и графические фрагменты.</p>		
	<p>Самостоятельная работа</p>		
	<p>1.Создать логотип коммерческого предприятия в среде графического редактора Paint, Photoshop.</p>		
	<p>2.Создание электронной презентации представления товаров с использованием видео файлов и звукового дикторского сопровождения. (4 часа).</p>		
	<p>3.Изучить технологию использования интерактивной доски для проведения рекламных акций.</p>		
	ВСЕГО	105	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия лаборатории информационно – коммуникационных технологий.

Оборудование компьютерного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал (практикумы с методическим материалом, учебно-методические комплекты) на каждого обучающегося по темам практических работ.

Технические и программные средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением: операционная система WINDOWSXP, программы пакета MSOffice, локальная сеть и выход в интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии: задачник :[учебное пособие для студентов СПО] / С. В. Синаторов. - 2-е изд., перераб. - Москва : КноРус, 2017. - 253 с. : - (Среднее профессиональное образование).
2. Практикум по информатике, Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова под. Ред. Гагариной Л.Г. М., ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2017.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО. Е.В. Михеева, 14-е издание, издательский центр Академия, 2016.
4. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2016. - 382, [1] с. : ил. ; 22 см. - (Профессиональное образование). - Библиогр.: с. 383.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 416 с.
6. Информационные технологии: Учебное пособие / Е.Л. Румянцева, В.В. Слюсарь; Под ред. Л.Г. Гагарина. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 256 с.

7. Информационные технологии в коммерции: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 238 с.
8. Информационные технологии.: Учебное пособие / С.В. Синаторов. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.
9. Информационные технологии и системы: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 352 с.

Дополнительные источники:

1. Информатика и информационные технологии: Учебник для бакалавров / М.В. Гаврилов, В.А. Климов; Рецензент Л.В. Кальянов, Н.М. Рыскин. - М.: Юрайт, 2016. - 378 с.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / В.А. Гвоздева. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 544 с.
3. Информационные технологии: Учебник / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, ИНФРА-М, 2016. - 608 с.
4. Информационные технологии: Учебник для студ. учрежд. сред. проф. образования / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 208 с.
5. Информационные технологии в экономике и управлении: Учебное пособие / А.Г. Ивасенко, А.Ю. Гридасов, В.А. Павленко. - М.: КноРус, 2015. - 158 с.
6. Информационные технологии в экономике и управлении (эффективная работа в MS Office 2007): Учебное пособие / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова, В.И. Сафонов. - М.: Дашков и К, 2015. - 272 с..
7. Максимов, Н.В. Современные информационные технологии: Учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2017. - 512 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
---	--

Умения:	
Использовать Internet технологий поисковых систем для сбора, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Использовать ОС Windows и мультимедийных, коммуникационных технологий для обеспечения профессиональной деятельности коммерсанта;	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практических занятий, в процессе текущего контроля
Создавать и обрабатывать текстовые документы офисного и регламентирующего характера на основе базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Оценка продукта учебной деятельности (эскиза, бюллетеня технической информации) по критериям (новизна текста, обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Производить вычислительную и аналитическую обработку данных по созданным базам данных;	Оценка выполнения практической и самостоятельной работы по критериям (соблюдение требований к уровню выполнения заданий и к оформлению) на практических занятиях в процессе текущего контроля
Проводить рекламную презентацию товаров на мультимедийном оборудовании;	Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля
Анализировать данные, осуществлять обработку, используя ресурсы специализированных программ на основе данных интернет ресурсов;	Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (степень раскрытия сущности вопроса, обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, в процессе текущего контроля
Использовать программные средства пакета MS Office 2007 для создания информационной базы торгового предприятия и обработки данных хозяйственной и финансовой	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся во время учебных практических занятий, в процессе

деятельности этого предприятия.	текущего контроля.
Знания:	
Методов и способов обработки текстовой информации средствами специализированных программ пакета MSOffice 2007MSWord, InfoPath.	Оценка продукта учебной деятельности по критериям (100% посещаемости, выполнение заданий, способность уловить ключевой момент задания, соблюдение требований к оформлению) на учебных и практических занятиях, на контрольной работе, в процессе текущего контроля.
Методов и способов вычислительной и аналитической обработки данных электронных таблиц средствами специализированной программы пакета MSOffice MS Excel 2007.	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе выполнения индивидуальных практических заданий на учебных занятиях, в процессе текущего контроля.
Способы и методы создания и обработки первичной документации информационной базы средствами специализированной программы баз данных пакета MSOffice 2007 MS Access.	Оценка продукта учебной деятельности (бюллетеня технической информации), по критериям (степень раскрытия сущности вопроса соблюдение требований уровню освоения учебного материала и к его оформлению) на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся на практических занятиях, в процессе текущего контроля.
	Итоговый контроль: дифференцированный зачет.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
БЫЛО	СТАЛО
Основание:	
Подпись лица внесшего изменения	

