

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по МНР  
 Е.Ю. Куценок

  
ТВЕРЖДАЮ  
Директор УЭТК  
 И.А. Ермачков  
31.08.2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности  
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) и ПООП СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Организация разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»  
Университетский экономико-технологический колледж

Разработчики:

Побережникова И.В., Скоробогатова Л.Г. – преподаватели высшей категории  
Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии информационных дисциплин

Протокол № 01 от «31» августа 2021 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Л.Г. Скоробогатова

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	5
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	11
3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	11
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательной программы):**

Учебная дисциплина Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации;
- осуществлять поиск необходимой информации.

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

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

### **Перечень формируемых компетенций:**

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы - 144 часа, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 126 часов;

- самостоятельная работа 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>144</b>
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>126</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	104
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>18</b>
в том числе:	
написание докладов	2
подготовка материала к презентации	6
подготовка сообщения	6
работа с учебной литературой	2
поиск информации по заданию	2
Промежуточная аттестация в 6 семестре в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>4 семестр</b>		<b>6/28/0</b>	
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, 9, 10</b>
	Цели, задачи учебной дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2	
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>		<b>4/6/0</b>	
<b>Тема 1.1. Основные понятия</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, 9, 10</b>
	Понятие об информационных процессах и технологиях. Информационные и коммуникационные технологии. Основные виды информационных технологий	2	
	Основные принципы, методы и свойства информационных технологий. Классификация информационных технологий	2	
<b>Тема 1.2. Компьютер - единый программно-аппаратный комплекс</b>	<b>Практическая работа</b>		<b>ОК 1-7, 9, 10</b>
	Компьютер – основа информационных технологий. Архитектура персонального компьютера. Программное обеспечение ПК	2	
	Операционная система. Графический интерфейс. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем	2	
	Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования в профессиональной деятельности	2	
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>12/82/14</b>	
	<b>Практическая работа</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 6.1-6.3</b>
	Профессиональное использование MS Office. Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, OneNote, Outlook, InfoPath и Publisher): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 2.1. Текстовые процессоры. Microsoft Word</b>	Обзор современных программ обработки текстовых документов	2	
	MS Word. Работа над текстом, редактирование, форматирование	2	
	MS Word. Форматирование текста, скачанного из Интернет	2	
	MS Word. Приемы и средства автоматизации разработки документов: списки, колонки, специальные символы	2	
	MS Word. Ввод символьных выражений с помощью редактора формул	2	
	MS Word. Графические возможности текстового процессора. Создание рекламного проспекта кафе (ресторана) в MS Word	2	

	Создание и редактирование делового документа в MS Word	2	
	MS Word. Стили: создание, работа со стилями. Комплексное использование возможностей MS Word для создания документа	2	
	MS Word. Представление информации в табличной форме. Использование функций для расчетов в таблицах	2	
	MS Word. Организационные диаграммы в документе. Использование функций для расчетов в таблицах. Организационные диаграммы в документе	2	
<b>5 семестр</b>		<b>6/30/8</b>	
	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 6.1-6.3</b>
	Приемы разработки текстовых документов (требования к оформлению заголовков, иллюстраций, таблиц, приложений, библиографическому списку)	2	
	Средства автоматизации разработки текстовых документов: оглавление, исправления, выноски, примечания	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	MS Word. Шаблоны: создание, работа с шаблонами	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подборка материала для шаблонов	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	Создание шаблона меню кафе (ресторана)	2	
	Создание визитки столовой, кафе (ресторана)	2	
	Оформление документации кафе (ресторана) средствами MS Word	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение по теме «Профессиональное использование MS Word»	2	
<b>Тема 2.2.</b> Табличный процессор: электронные таблицы. Microsoft Excel	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 6.1-6.3</b>
	Основы работы в электронных таблицах. Особенности использования в профессиональной деятельности	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение по теме «Профессиональное использование MS Excel»	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	MS Excel. Ввод и редактирование данных. Автоматизация ввода в электронных таблицах	2	
	MS Excel. Расчетные операции в MS Excel	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> поиск материала по заданию	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	MS Excel. Использование основных математических функций в Excel	2	
	MS Excel. Работа с формулами. Относительная и абсолютная адресация	2	
MS Excel. Расчет технико-экономических показателей деятельности ресторана	2		

	MS Excel. Средства графического представления данных	2	
	MS Excel. Построение диаграмм посещения ресторана за заданный период	2	
	MS Excel. Использование электронных таблиц как баз данных: понятие о списке, сортировка, фильтрация	2	
	MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов	2	
	MS Excel. Создание электронной таблицы, как базы данных с данными о ресторане	2	
	Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документа	2	
<b>6 семестр</b>		<b>10/46/10</b>	
<b>Тема 2.3.</b> Компьютерные презентации. Microsoft Power Point	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10</b>
	Microsoft PowerPoint - современные способы организации презентации	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	Представление презентации. Создание интерактивной презентации	2	
	Разработка и создание интерактивной презентации на тему «Новые блюда в ресторане»	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовка материала к презентации современных способов обслуживания в ресторане	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	Создание рекламной презентации на тему «Современные способы обслуживания в ресторане»	2	
<b>Тема 2.4.</b> Настольная издательская система. Microsoft Publisher	<b>Практическая работа</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10</b>
	Знакомство с настольной издательской средой MS Publisher. Основные возможности среды. Сравнительная характеристика MS Word и MS Publisher	2	
	Работа в программе Microsoft Publisher: интерфейс, работа с шаблонами документов Создание простых публикаций: приглашения, календари, объявления, визитные карточки, резюме	2	
	Создание рекламного буклета ресторана	2	
<b>Тема 2.5.</b> Системы управления базами данных. Microsoft Access	<b>Практическая работа</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10, ОК 11 ПК 6.1-6.3</b>
	Организация баз данных. Проектирование баз данных: структура, свойства полей, типы данных, объекты	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> работа с учебной литературой	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	MS Access. Работа с таблицами, создание, структура, ввод данных	2	
	MS Access. Создание межтабличных связей	2	
	MS Access. Создание форм: структура, элементы управления, дизайн. Создание форм разными способами	2	

	MS Access. Создание запросов. Виды запросов. Создание сложных запросов Создание отчета	2	
	Реализация базы данных «Ресторанный комплекс» средствами MS Access. Создание форм, запросов, отчетов	2	
<b>Тема 2.6.</b> Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>
	Информационная система 1С «Общепит». Автоматизированная система 1С «Ресторан»	2	
	Функциональное назначение прикладных программ OptiFood, Питание 1000, Калькулятор калорийности питания блюд. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	Составление и получение отчётов о деятельности ресторана	2	
	Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью	2	
	Учёт движения товаров: приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы	2	
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>4/16/4</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Компьютерные сети	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9,</b> <b>ОК 10</b>
	Определение и назначение компьютерных сетей. Основные компоненты компьютерной сети	2	
	Классификация компьютерных сетей. Топология сети, особенности построения сети. Локальные и отраслевые сети в сфере профессиональной деятельности	2	
<b>Тема 3.2.</b> Глобальная сеть Интернет	<b>Практическая работа</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9,</b> <b>ОК 10</b>
	Глобальная сеть Интернет. Сервисы Интернет	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение по теме «Положительные и отрицательные стороны Интернет»	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	Электронная почта. Различные почтовые программы. Отправка и получение писем и файлов по электронной почте	2	
	Организация поиска в Интернет. Справочно-поисковые информационные системы. Поиск информации в Интернете с использованием поисковых систем	2	
	Использование интернет-ресурсов при продвижении ресторанных услуг	2	
	Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web-страниц	2	
Создание Web-страницы ресторана	2		

<b>Тема 3.3.</b> Основы информационной и технической компьютерной безопасности	<b>Практическая работа</b>		<b>ОК 1-7, ОК 9, ОК 10</b>
	Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа и изменения структур в компьютерных системах	2	
	<b>Самостоятельная работа:</b> подготовить сообщение по теме «Законодательство в России по защите авторских прав. Компьютерные преступления»	2	
	<b>Практическая работа</b>		
	Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ	2	
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), дидактический материал, комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: персональные компьютеры (объединенные в локальную сеть, с выходом в интернет), средства аудиовизуализации, мультимедиапроектор.

Программное обеспечение дисциплины: операционная система Windows, приложения, офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины .07 Информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Лебедева Т.Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с. — 978-5-4488-0339-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>.

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686>

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451935>

4. 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 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>

Дополнительная литература:

1. Гаврилов М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 383с.

2. Дарков А.В. Информационные технологии: теоретические основы: Учебное пособие / А.В. Дарков, Н.Н. Шапошников. - СПб.: Лань, 2016. - 448 с.

3. Синаторов С.В. Информационные технологии: Учебное пособие для средних специальных учебных заведений / С.В. Синаторов. - М.: Дашков и К, 2015. - 456 с.

4. Советов Б.Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В.В. Цехановский. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2015. — 261с.

5. Косиенко Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиенко И.Г.

Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>.

6. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. — 14-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 384 с.

7. Хлебников А.А. Информатика: Учебник / А.А. Хлебников. — Ростов н/Д: Феникс, 2016. — 426, [1] с.: ил.

8. Цветкова М.С. Информатика: Учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 352 с.: ил., [8] с цв. вкл.

9. Шандриков А.С. Информационные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.С. Шандриков. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2015. — 444 с. — 978-985-503-530-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67636.html>.

#### Интернет-ресурсы

- 1С:Предприятие 8. Ресторан. Код доступа <https://solutions.1c.ru/catalog/restaurant/features>
2. OptiFood - автоматизация расчета калькуляции. Код доступа [https://freesoft.ru/windows/optifood\\_optifud\\_avtomatizaciya\\_rascheta\\_kalkuly](https://freesoft.ru/windows/optifood_optifud_avtomatizaciya_rascheta_kalkuly)
3. Издательство «Открытые системы». Код доступа <http://www.osp.ru>
4. Калькулятор калорийности питания. Код доступа <http://dietadiary.com/calories-calculator>
5. Компьютерная программа «Питание 1000 блюд». Код доступа [https://pbprog.ru/products/programs.php?ELEMENT\\_ID=718](https://pbprog.ru/products/programs.php?ELEMENT_ID=718)
6. Компьютерная программа для организации питания на предприятиях общественного питания. Код доступа <https://pandia.ru/text/78/196/29096.php>
7. Национальный открытый университет ИНТУИТ. Код доступа <http://www.intuit.ru>
8. Программа расчета калорийности блюд продуктов питания. Код доступа [http://www.ac-soft.ru/component/option,com\\_remository/Itemid,36/func,startdown/id,40/](http://www.ac-soft.ru/component/option,com_remository/Itemid,36/func,startdown/id,40/)
9. Программный комплекс «Система расчетов для общественного питания». Код доступа <https://sites.google.com/site/razrobotkattk/home/trebovania-k-predpriatiam/o-sisteme-raschetov>
10. Сервисы Интернета Энциклопедия. Код доступа <http://www.corpsite.ru/Encyclopedia/Internet/iService/ServicesInternet.aspx>
11. Справка и обучение Microsoft Office. Код доступа <https://support.office.com/ru-ru>
12. Цифровые образовательные ресурсы по информатике. Код доступа <http://vlad-ehhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>
13. Электронный документооборот и цифровая подпись: требования. Код доступа <http://documentooborot.com/dokumentooborot/elektronnyj-dokumentooborot.html>
14. Электронный учебник по MS Excel. Код доступа <http://www.on-line-teaching.com/excel>
15. Электронный учебник по MS Word. Код доступа <http://on-line-teaching.com/word>

### **3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

***Примечание:** Преподаватели, учебные курсы которых требуют от студентов выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны в РПД учесть эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.*

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

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

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>Умения:</b>  пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;  использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;  использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;  обеспечивать информационную безопасность;  применять антивирусные средства защиты информации;  осуществлять поиск необходимой информации.</p>	<p>Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<p><b>Знания:</b>  основные понятия автоматизированной обработки информации;  общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;  базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;  состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Практические работы, внеаудиторная самостоятельная работа, тестирование, подготовка сообщений, доклады, промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

#### Общие критерии оценки результатов освоения учебной дисциплины

В устных и письменных ответах студентов на практических занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает студент, твердо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает студент, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий непринципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

### **Оценивание студента на дифференцированном зачете по учебной дисциплине**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности**

1. Определение информационных технологий и информационных систем.
2. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий.
3. Виды информационных технологий.
4. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.
5. Назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности офисных приложений Microsoft Office.
6. Создание документов в MS Word.
7. Работа со списками MS Word.
8. Оформление титульного листа в MS Word.
9. Понятие стилей в MS Word.
10. Панель инструментов MS Word.
11. Работа с таблицами в MS Word.
12. Работа с графикой MS Word.
13. Построение диаграмм и графиков MS Word.

14. Основы работы в MS Excel.
15. Создание сложных таблиц в MS Excel.
16. Работа с формулами в MS Excel.
17. Что такое презентация? Как запустить Microsoft PowerPoint? Какие пути создания презентаций предлагает PowerPoint?
18. Какие режимы работы с презентацией имеет PowerPoint? В чем преимущества и недостатки каждого режима?
19. Каково назначение областей окна PowerPoint в обычном режиме: структуры, слайда, заметок?
20. С какой целью используется объект WordArt?
21. С какой целью используются образцы оформления слайдов? Чем отличаются образец слайдов и образец заголовков?
22. Как вставить таблицу Word или Excel в презентацию?
23. Каковы особенности использования организационной диаграммы в PowerPoint?
24. Что такое анимация, как выполняется настройка анимации слайда?
25. Сравните три способа показа слайдов на экране: управляемый докладчиком (полный экран, окно), автоматический, сфера и особенности их применения.
26. Что такое выдачи и заметки? С какой целью их раздают аудитории?
27. Какие вы знаете варианты показа презентации? Чем они отличаются?
28. Что такое шаблон оформления слайда? Что входит в состав шаблона?
29. Чем отличается образец слайдов от образца заголовков?
30. Что такое MS Publisher?
31. Какие виды публикаций можно создавать в MS Publisher? Какие из них наиболее востребованы в обществе?
32. Что такое шаблон? Как создать собственный шаблон к публикации?
33. Основы работы в Microsoft Office Access.
34. Понятие базы данных.
35. Создание простой БД в MS Access.
36. Создание запросов в MS Access.
37. Создание отчетов в MS Access.
38. Создание форм в MS Access.
39. Обзор компьютерных программ используемых в общественном питании.
40. Информационная система 1С «Общепит».
41. Автоматизированная система 1С «Ресторан».
42. Компьютерная программа «Калькулятор калорийности питания».
43. Компьютерная программа «OptiFood - меню и калькуляция блюд».
44. Компьютерная программа «Питание 1000 блюд».
45. Понятие сети, виды компьютерных сетей.
46. Локальные сети передачи данных. Классификация сетей.
47. Региональные и глобальные сети.
48. Подключение к сети Internet, адресация, протоколы передачи данных.
49. Поисковые системы. Поиск информации в сети, язык запросов.
50. Электронная почта. Адресации в сети.
51. Понятие протоколов в сети.
52. История возникновения Интернета.
53. Защита информации в сети. Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности  
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности на 2022-2023 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии информационных дисциплин без изменений.

Протокол № 2 от «05» сентября 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии



Л.Г. Скоробогатова

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности  
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии информационных дисциплин без изменений.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии



Л.Г. Скоробогатова