

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАОУ СПО СО

«Асбестовский политехникум»

В.А. Суслопаров

2018 г



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности
43.02.01 «Организация
обслуживания в общественном питании»
Форма обучения – очная
Срок обучения 3 года 10 месяцев

Асбест
2018

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.06 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании» среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 465 от 07 мая 2014 года

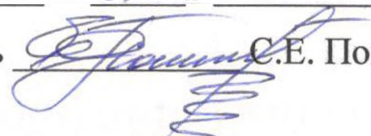
Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

Разработчик:

Фадина К.В., преподаватель первой квалификационной категории, ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

РАССМОТРЕНО

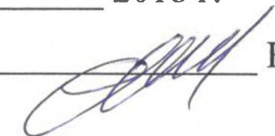
цикловой комиссией профиля торговли, общественного питания и сферы услуг,
протокол № 6 «26» 06 2018 г.

Председатель  С.Е. Попова

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом, протокол № 3

«27» 09 2018 г.

Председатель  Н.Р. Караваева

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы.

Программа учебной дисциплины **ОП.06 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»** является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании, входящей в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.06 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин и входит в профессиональный учебный цикл: общепрофессиональные дисциплины.

1.3 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Дисциплина ОП.06 «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» способствует формированию общих (ОК 1, 4, 5) и профессиональных (ПК 2.4) компетенций специалиста по квалификации «Менеджер по продажам».

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.

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;

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;

1.4 Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 64 часа;
самостоятельной работы обучающегося 32 часа.

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:	
лекций	20
практические занятия	44
Самостоятельная работа обучающегося (всего),	32
промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа студента	Объем часов	Уровень освоения
Введение		4	
	Содержание учебного материала		1
	1. Цели и задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. История развития инфотехнологий. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста, межпредметные связи.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему «Использования информационных технологий в профессиональной деятельности Менеджера в общественном питании».	2	
Раздел 1. Текстовый процессор Word		11	
Тема 1.1. Текстовый процессор Word	Содержание учебного материала		1
	1. Текстовый процессор Word. Основные элементы текстового документа, запуск и завершение процессора Word. Структур документа. Понятие о шаблонах и стилях оформления. Оформление страницы документа. Основы создания таблиц. Выделение в таблицах, приемы форматирования содержимого таблиц. Копирование и редактирование таблиц.	2	
	Практические занятия №1 1. Формирование документа в Word	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка информации по вопросу « Шаблоны и стили оформления документа»	1	3
	Практические занятия №2 1. Создание таблиц и работа с ними. 2. Ввод в документ диаграмм и рисунков.	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практической работы, подготовка к защите практической работы. Подготовка рефератов по теме «Характеристики и назначение основных прикладных программ»	2	3
Раздел 2. Табличный процессор Excel		24	
Тема 2.1 Табличный процессор Excel	Содержание учебного материала		1
	1. Excel-электронная таблица. История создания электронных таблиц, загрузка и интерфейс программы, получение справочной информации.	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка сообщения на тему «История создания электронных таблиц»	2	3
Тема 2.2. Организация расчетов в электронных таблицах	Содержание учебного материала		1
	1. Расчетные операции в Excel. Основные математические функции Excel. Статистическая обработка данных. Работа со списками, поиск данных в списках, выбор элементов из списка.	2	
	Практические занятия №3 1. Обработка информации в таблицах. 2. Обработка экономической информации в таблицах. 3. Обработка экономической информации в таблицах. 4. Решение финансовых задач с помощью встроенных функций. 5. Решение финансовых задач с помощью встроенных функций.	10	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практической работы, подготовка к защите практической работы. Выполнение индивидуального задания по решению финансовых задач с помощью встроенных функций	2	3
	Практические занятия №4 1. Фильтрация записей в таблицах 2. Графическое отображение информации	4	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с формулами и функциями. Подготовка сообщения на тему «Совместное использование программ Word и Excel»	2	3
Раздел 3. Компьютерные презентации		16	
Тема 3.1. Технология создания презентации	Содержание учебного материала		1
	1. Редактор презентаций Microsoft Power Point. Основные принципы обработки текстовой и табличной информации; использование деловой графики и мультимедиа-информации при создании презентации.	2	
	Практические занятия №5 1. Главное меню программы MS Power Point. 2. Панели инструментов в программе MS Power Point. 3. Содержание и редактирование презентации.	8	2,3
	Контрольные работы 1. Создание презентации на тему «Моя профессия – Коммерсант (в торговле)».	2	3
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение индивидуального задания по созданию презентации на тему: «Информационные технологии в профессиональной деятельности»	4	3
Раздел 4. Базы данных		14	

Тема 4.1 Область применения, технология разработки форм в Access	Содержание учебного материала	2	1
	1. Система управления базой данных (СУБД) Access. Общие сведения, область применения Access. Технология разработки форм в Access.		
	Практические занятия №6 1. Формирование базы данных «Список студентов по специальностям» и разработка отчетов. 2. Формирование базы данных «Список студентов по специальностям» и разработка отчетов. 3. Создание базы данных «Список сотрудников фирмы».	8	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Оформление практической работы, подготовка к защите практической работы. Подготовка рефератов на тему «Модели и структуры данных», «Модели и этапы проектирования».	4	3
Раздел 5. Информационно-правовое обеспечение деятельности бухгалтера		6	
Тема 5.1. Справочно-правовые системы	Содержание учебного материала	2	1
	1. Возможности российских СПС и история их развития. Виды СПС. Законодательство в сфере защиты информационной собственности и авторских прав		
	Практические занятия № 7 1. Поиск информации в СПС «Консультант»	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Выполнение индивидуального задания по поиску информации в СПС «Консультант»	2	3
Раздел 6. Электронные коммуникации в практической деятельности бухгалтера		12	
Тема 6.1 Обзор средств электронных коммуникаций	Содержание учебного материала	2	1
	1. Типы компьютерных сетей. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. Система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде, услуги Интернет – банкинга, электронные деньги.		
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Типы компьютерных сетей» и «Система представления налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде».	4	3
Тема 6.2. Технология передачи данных в компьютерных сетях	Содержание учебного материала	2	1
	1. Технология поиска информации в сети Интернет. Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия. Использование информационных ресурсов для поиска и		

	хранения информации.		
	Практические занятия №8 1. Поиск профессионально – значимой информации в сети интернет.	2	2,3
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение на тему «Профессионально значимые информационные ресурсы».	2	3
Раздел 7. Защита информации		8	
Тема 7.1. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	Содержание учебного материала		1
	1. Актуальность проблемы защиты информации. Способы защиты информации: физические, законодательные, управление доступом, криптографическое закрытие. Уязвимость информации. Угрозы цифровой подписи.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты на тему «Основные информационные угрозы и методы защиты»	6	3
	Дифференцированный зачёт	2	3
	Всего	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 ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест:

- пакет лицензионных офисных программ на базе операционной системы MS Windows XP;
- пакет лицензионных программ на базе 1С:Предприятие 8.0, в том числе программа-конфигурация 1С:Управление торговлей 8.0;
- сетевое оборудование с выходом в Интернет;
- демонстрационное оборудование (мультимедиа проектор, интерактивная доска, интерактивная приставка к маркерной доске);
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия (плакаты, схемы).

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий:

1. Гришин В.Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - М.: 2010г.
2. Грабауров В.А. Информационные технологии для менеджеров. М.: 2002
3. Кравченко Т.К. Инфокоммуникационные технологии управления предприятием.- М.: 2009г.
4. Секреты профессиональной работы с "1С:Бухгалтерией 8" (редакция 2.0). Учет производственных операций. 2 издание Е.В. Самарина, С.А. Харитонов, Д.В. Чистов.- М.: 2009г.
5. Кравченко Т.К. , В.Ф. Пресняков. Информационные технологии управления предприятием.- М.: ГУ-ВШЭ, 2008г.
6. Шуремов Е.Л. Информационные технологии оптовой торговли:Практическое пособие.— М.: ООО «1С-Паблишинг», 2009г.

Дополнительная литература:

1. Шустикова Т.Б. 1С:Управление торговлей 8.0. Управление торговлей.— М: НТ Пресс, 2005г.
2. Радченко М.Г. 1С:Управление торговлей 8.0. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы — М.: ООО «1С-Паблишинг», 2004г.
3. Харитонов С.А. Методология налогового учета в 1С:Бухгалтерии 7.7 (в вопросах и ответах) –М.: ЗАО «1С», 2002г.
4. Сергеева К.В. 1С:Предприятие 7.7 «Бухгалтерия для бюджетных организаций» в вопросах и ответах – М.: ООО «1С-Паблишинг», 2003г.

Перечень Интернет-ресурсов:

www.1c.ru – официальный сайт фирмы «1С».

<http://v8.1c.ru/overview/dictionary.htm> - толковый словарь программы «1С:Предприятия 8.0».

<http://v8.1c.ru/trade/> - подборка материалов по программам «1С 8.1».

<http://business.compulenta.ru/> - бизнес - комментарии по использованию программа фирмы «1С».

<http://v8.1c.ru/trade/> - подборка материалов по конфигурации «Управление торговлей 8.1».

http://www.script-coding.info/v8/v8_Setup.html – материалы по установке и использованию программы «1С:Управление торговлей 8.0».

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки освоенных умений, знаний	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2	3
Умения:		
- 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;	- умеет использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;	оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса
	- умеет обрабатывать текстовую и табличную информацию;	
	- умеет использовать деловую графику и мультимедиа информацию;	
	- умеет создавать презентации;	
	- умеет применять антивирусные средства защиты информации;	
	- умеет читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;	
	- умеет применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;	
	- умеет пользоваться специализированными системами делопроизводства;	
	- умеет применять методы и средства защиты информации;	
Знания:		
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в	- знает основные понятия автоматизированной обработки экономической информации	оценка контрольных работ, оценка устного и письменного опроса, тестирования
	- знает назначение, состав, основные характеристики	

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;	организационной и компьютерной техники.	
	- знает основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации	
	- знает назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения	
	- знает основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, Организацию межсетевое взаимодействия	
	- знает технологию поиска информации в Интернет	
	- знает основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности	
	- знает принципы защиты информации от несанкционированного доступа	
	- знает правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения	
	- знает направления автоматизации бухгалтерской деятельности	
	- знает назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем	