

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Крым
«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии по
профессии «Повар, кондитер»
Протокол №1 от «27» 08 2020г.
Председатель ЦК А.В. Буркова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР
ГБПОУ РК «Симферопольский
колледж сферы обслуживания и
дизайна»

А.А. Сиверс
«27» 08 2020 г.

Календарно-тематический план

на 2020/2021 учебный год

по учебной дисциплине

ОП.10 Информационные технологии

в профессиональной деятельности

составлен на основании рабочей программы общепрофессиональной дисциплины,
утвержденной директором ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы
обслуживания и дизайна»

Профессия: 43.01.09 Повар, кондитер

Группа: 12

Курс	№ семестра	Объем образовательной программы	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины			Кол-во контрольных работ	Форма контроля (за семестр)
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка в часах		Самостоятельная работа обучающегося в часах		
			Теоретическое обучение, часов	в т.ч. лабораторные работы, практические занятия, часов			
1	1	34	16	15	3	2	Текущий контроль
	2	30	9	16	5	1	ДЗ
Всего		64	25	31	8	3	

Преподаватель М.П. Кузьмина

Содержание календарно-тематического плана

№ п/п	Раз дела	Объем времени на освоение УД			№ занятия	Наименование темы урока (занятия)	Кол-во час.на занятие	Дата проведения занятия	
		Обязательная аудиторная нагрузка		сам. работа, час.				План	Факт.
		Всего часов	практ. занятия, час.						
1 семестр									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Введение	1			1	Техника безопасности. Роль информационной деятельности в современном обществе.	1		
1	Тема 1. Информационные системы и технологии	8	3	1					
					2	Информационные системы. Классификация ИС.	1		
					3	Информационные технологии. Поколения ИТ. Классификация ИТ. Технические средства ИТ.	1		
					4	Основные понятия автоматизированной обработки информации, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем.	1		
					5	Типы программного обеспечения ПК. Базовое ПО и ППЗ.	1		
					6	Практическое занятие № 1. Простейшие операции по управлению компьютером	1		
					7	Операционные системы семейства Windows. Сервисные программы.	1		
					8	Практическое занятие № 2. Организация работы в среде Windows.	1		
					9	Практическое занятие № 3. Файловая структура	1		
2	Тема 2. Технологии обработки текстовой информации.	8	4	1					
					10	Текстовый редактор Microsoft Word: назначение и возможности	1		
					11	Редактирование и форматирование текстовых документов	1		
					12	Редактор формул. Вставка графических объектов в документ. Организация диаграмм, их форматирование.	1		
					13	Практическое занятие № 4. Создание деловых документов в текстовом редакторе MS Word.	1		
					14	Практическое занятие № 5. Создание кроссворда в MS Word на тему «Я кондитер, я	1		

					и повар, я умелый кулинар».			
				15	Практическое занятие № 6. Создать таблицу «Описание частей разделки говяжьей туши»	1		
				16	Практическое занятие № 7. Оформление формул в кулинарии редактором MS Equation»	1		
				17	Контрольная работа №1.	1		
3	Тема 3. Технология обработки числовых данных.	9	6	1				
				18	Электронные таблицы Excel: понятия, назначение, использование.	1		
				19	Табличные вычисления в Excel.	1		
				20	Создание и редактирование графиков и диаграмм.	1		
				21	Практическое занятие № 8. Составление технологической карты блюда в MS Excel.	1		
				22	Практическое занятие № 8. Составление технологической карты блюда в MS Excel.	1		
				23	Практическое занятие № 9. Составление калькуляционной карты в MS Excel.	1		
				24	Практическое занятие № 9. Составление калькуляционной карты в MS Excel.	1		
				25	Практическое занятие № 10. Создание электронной книги. Связанные таблицы.	1		
				26	Практическое занятие № 11. Экономические расчеты в табличном процессоре MS Excel	1		
	Тема 4. Технология создания компьютерных презентаций.	5	2					
				27	Программа создания графической презентации: понятие, назначение и возможности. Опции презентации.	1		
				28	Содержание и редактирование презентации.	1		
				29	Практическое занятие № 12. Разработка презентаций в Microsoft Power Point.	1		
				30	Практическое занятие № 13. Разработка презентаций на кулинарную тему.	1		
				31	Контрольная работа № 2	1		
2 семестр								
4	Тема 5. Технология использования систем управления базами данных	6	5	2				
				32	Базы данных: понятие, назначение, виды. Система управления базами данных. СУБД MS Access.	1		
				33	Практическое занятие № 14. Создание таблиц базы данных с использованием конструктора СУБД MS Access	1		
				34	Практическое занятие № 15. Ввод данных в таблицы. Создание связей между таблицами	1		
				35	Практическое занятие № 15. Ввод данных в таблицы. Создание связей между	1		

					таблицами			
					36 Практическое занятие № 16. Работа с отчётами	1		
					37 Практическое занятие № 17. Работа с макросами	1		
5	Тема 6. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	10	6	1				
					38 Функциональное назначение прикладных программ на примере программы "Мини-Кулинария"	1		
					39 Ввод, редактирование и хранение данных. Способы формирования запросов при обращении к базе данных.	1		
					40 Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана.	1		
					41 Практическое занятие № 18. Учет производства продуктов питания	1		
					42 Практическое занятие № 19. Ведение калькуляционных карточек (рецептов)	1		
					43 Практическое занятие № 20. Составление нарядов-заказов на производство	1		
					44 Практическое занятие № 21. Автоматический расчет общего количества сырья	1		
					45 Практическое занятие №22.. Печать наряда-заказа в 3 видах (полный, по сырью, по изделиям)	1		
					46 Практическое занятие № 23. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	1		
					47 Контрольная работа №3	1		
6	Тема 7. Коммуникационные технологии. Компьютерные справочные правовые системы.	9	5	2				
					48 Компьютерные сети. Классификация КС. Типы КС.	1		
					49 Локальные вычислительные сети. Семиуровневая структура ЛВС.	1		
					50 Практическое занятие № 24. Работа с сетевыми технологиями	1		
					51 Практическое занятие № 25. Применение Internet технологий в профессиональной деятельности	1		
					52 Обзор компьютерных СПС. Достоинство и ограничения СПС. Справочная правовая система «Консультант Плюс».	1		
					53 Практическое занятие № 26. Основы организации поиска документов в СПС «Консультант Плюс»	1		
					54 Практическое занятие № 27. Работа со списками и текстом найденных документов.	1		
					55 Практическое занятие № 28. Поиск документов, работа со списком и текстом.	1		

Зачет (ДЗ)				56	Дифференцированный зачет	1		
Всего	56			56		56		