Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационная культура

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Форма обучения: очная

Вологда,2019

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии технологии и сервиса
Протокол № *1* от «*04*» сентября 20*19* г.
Председатель цикловой комиссии
_____ М.И. Гадаева

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Согласовано
Зам.директора по методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Кадулина С.А., преподаватель высшей квалификационной категории ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

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

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

Председатель правления кооператива _____ Карпач Т.Г.
Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 6
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 7

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационная культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК	Умения	Знания
ОК 02. ОК 03. ОК 05. ОК 09.	– составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным работам (проектам); – пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой; – сохранять информацию на материальных носителях; – использовать возможности сети Интернет; – работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет; – работать с документами, форматировать их, готовить для печати.	– основные правила библиографического описания документа; – назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им; – структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis; – возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс; – назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы; – назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы; – основные приемы форматирования и подготовки документов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной обучения:

Объем образовательной программы учебной дисциплины обучающегося 32 часа, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 28 часов;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа;
промежуточная аттестация в форме (дифференцированного зачета), 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	**32**
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	**28**
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	**2**
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	**2**

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационная культура

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций
Тема 1.1 Библиотечная культура	**Содержание учебного материала**		ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1. Информация, ее роль в развитии общества. Виды документов.	2	
	2. Книжная культура.	2	
	3. Библиотека в информационно-образовательной среде.	2	
	4. Правила информационного поиска в библиотеке.	2	
	5. Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	2	
	Практические занятия		
	1. Информационный поиск в электронном каталоге WebIrbis.	2	
Тема 1.2 Информационная культура	**Содержание учебного материала**		ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	1. Возможности текстового редактора Microsoft Word для оформления документов.	2	
	2. Поисковые возможности сети Интернет.	2	
	3. Форматы представления информации в Internet	2	
	4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».	2	
	5. Возможности презентационного процессора Microsoft PowerPoint	2	
	Практические занятия		
	1. Оформление документа в программе Microsoft Word	2	
	2. Оформление таблиц в программе Microsoft Word	2	
	3. Оформление реферата в программе Microsoft Word	2	
Самостоятельная работа обучающихся: Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; выполнение заданий по поиску информации на ПК		**2**	ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**2**	
	Всего:	**32**	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности. Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя. Технические средства обучения: мультимедиапроектор, пакет прикладных программ Microsoft Office, СПС КонсультантПлюс, доступ к глобальной сети Internet, электронный каталог WebIrbis.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) Нормативно-правовое акты

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006г. N 149-ФЗ / – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru.

б) Основные источники

1. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437683.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434578.

в) Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сайт ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж http://vkk.edu.ru
2. Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ ВКК http://ibc.vkk.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Выполнение эффективного поиска необходимой информации, используя различные источники, в том числе электронные	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Организация собственной деятельности для повышения профессионального уровня	Наблюдение за деятельностью студентов во время проведения учебных занятий, профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение за учебной деятельностью студентов. Оценка письменных/ устных ответов на учебных занятиях.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Работа с использованием современного оборудования и информационно-коммуникационных технологий	Наблюдение за учебной деятельностью студентов. Оценка практических заданий на учебных занятиях, дифференцированном зачете.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета, включает в себя выполнение практических заданий (на компьютере). Дифференцированный зачет состоит из 6 вариантов по 3 задания в каждом.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Дайте понятия определений: документ, информация, информационные ресурсы, материальный носитель.
2. Дайте характеристику документов по характеру знаковых средств и приведите пример: иконические (рассматриваемые), аудильные (слышимые), текстовые (читаемые), графические, тактильные (осязаемые), комплексные.
3. Дайте характеристику документов на основании способа их распространения в обществе и приведите пример: неопубликованные, опубликованные, непубликуемые.
4. Дайте характеристику документов с точки зрения регулярности выхода в свет и приведите пример: периодические, непереодические, продолжающиеся.
5. Дайте понятия определений: книга, текст и раскройте внешнюю и внутреннюю структуру книги.
6. Расскажите о видах учебной литературы, научной литературы, справочно-информационной литературы.
7. Дайте краткую характеристику использования документов в формате: html, pdf, djvu.
8. Дайте понятия определений: браузер, поисковые системы, домены, www, http. URL-адрес.
9. Раскройте основные возможности презентационного процессора Microsoft PowerPoint.

10. Раскройте назначение справочно-правовых систем и охарактеризуйте СПС «КонсультантПлюс».

Примерный перечень практических заданий

1. Оформите фрагмент документа в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Осуществите поиск информации с помощью справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» и сохраните в своей папке в текстовом редакторе Microsoft Word.
3. Осуществите поиск информации на сайте информационно-библиотечного центра ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж и сохраните в своей папке в текстовом формате. С помощью электронного каталога WebIrbis составьте список используемых источников для реферата по заданной тематике.

Критерии оценивания результатов

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, за правильное выполнение всех заданий;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, за выполнение всех заданий с незначительными ошибками (не более 3);

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, за правильное выполнение одного задания и два не полностью выполненных задания;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, за выполнение менее двух заданий работы.