

14
Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский политехнический техникум»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности среднего профессионального образования:
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 6.1-6.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	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	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

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	96
в том числе практической подготовки	72
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	96
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные занятия	-
Практические занятия (Практическая подготовка)	72
курсовая работа (проект)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Раздел 1	Автоматизированная обработка информации	12	
Тема 1.1	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10
Информационные информационные процессы	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.		
Тема 1.2.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9,10
Технические средства информационных технологий	Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника		
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	6	ОК 1-7, 9,10
Информационные системы	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем		
	Тематика практических занятий	4	
	Практические занятия №1-4 (Практическая подготовка №1-4). Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».		
Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	58	
Тема 2.1	Технология обработки текстовой информации	12	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов.		
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, булвита. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.		

	<p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №5,6 (Практическая подготовка№5,6). Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа</p> <p>Практические занятия №7,8 (Практическая подготовка№7,8). Работа с таблицами.</p> <p>Практические занятия №9,10 (Практическая подготовка№9,10). Создание сложных таблиц.</p> <p>Практические занятия №11,12 (Практическая подготовка№11,12). Работа с графическими элементами.</p> <p>Практические занятия №13,14 (Практическая подготовка№13,14). Списки и стили оформления документов.</p>	10	
<p>Тема 2.2 Технология обработки графической информации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: <u>Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop</u>)</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №15,16 (Практическая подготовка№15,16). Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ. Основы работы в Corel Draw. Преобразование объектов, масштабирование объектов в Corel Draw.</p> <p>Практические занятия №17,18 (Практическая подготовка№17,18). Создание и редактирование контуров в Corel Draw. Отражение, копирование и удаление объектов.</p> <p>Практические занятия №19,20 (Практическая подготовка№19,20). Создание рисунков и кривых в Corel Draw.</p> <p>Практические занятия №21,22 (Практическая подготовка№21,22). Заливка текстуры в Corel Draw.</p> <p>Практические занятия №23,24 (Практическая подготовка№23,24). Упорядочивание, группирование, соединение, объединение, исключение, пересечение объектов. Выравнивание объектов.</p>	12	<p>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</p>
<p>Тема 2.3 Компьютерные презентации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №25,26 (Практическая подготовка№25,26). Работа в программе Power Point над презентацией по теме "Новое меню ресторана". Общие операции со</p>	10	<p>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</p>
		8	

	<p>слайдами.</p> <p>Практические занятия №27,28 (Практическая подготовка№27,28). Работа в программе Power Point над презентацией по теме: "Новое меню ресторана". Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.</p> <p>Практические занятия №29,30 (Практическая подготовка№29,30). Работа в программе Power Point над презентацией по теме: "Современные способы обслуживания в ресторане". Общие операции со слайдами.</p> <p>Практические занятия №31,32 (Практическая подготовка№31,32). Работа в программе Power Point над презентацией по теме: "Современные способы обслуживания в ресторане". Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.</p>		
<p>Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</p> <p>База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №33,34 (Практическая подготовка№33,34). Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы в ACCESS.</p> <p>Практические занятия №35,36 (Практическая подготовка№35,36). Создание запроса в ACCESS.</p> <p>Практические занятия №37,38 (Практическая подготовка№37,38). Создание формы в ACCESS.</p> <p>Практические занятия №39,40 (Практическая подготовка№39,40). Создание отчета в ACCESS.</p>	<p>10</p>	<p>ОК 1-7, 9,10</p>
<p>Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.</p> <p>Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №41,42 (Практическая подготовка№41,42). Работа с калькуляционными карточками.</p> <p>Практические занятия №43,44 (Практическая подготовка№43,44). Работа с меню.</p>	<p>14</p>	<p>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</p>
		<p>12</p>	

	<p>Практические занятия №45,46 (Практическая подготовка №45,46). Работа с себестоимостью.</p> <p>Практические занятия №47,48 (Практическая подготовка №47,48). Учет движения товаров (приход, расход).</p> <p>Практические занятия №49,50 (Практическая подготовка №49,50). Учет движения товаров (внутренние перемещения)</p> <p>Практические занятия №51,52 (Практическая подготовка №51,52). Учет движения товаров (возвраты, списания).</p>		
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационной безопасность	24	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.</p> <p>Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции</p> <p>Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.</p> <p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №53,54 (Практическая подготовка №53,54). Создание Web-страницы предприятия общественного питания</p> <p>Практические занятия №55,56 (Практическая подготовка №55,56). Заполнение Web-страниц, создание списков</p> <p>Практические занятия №57,58 (Практическая подготовка №57,58). Заполнение Web-страниц, создание таблиц</p> <p>Практические занятия №59,60 (Практическая подготовка №59,60). Заполнение Web-страниц, создание форм</p> <p>Практические занятия №61,62 (Практическая подготовка №61,62). Заполнение Web-страниц</p>	12	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.</p> <p>Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p>	12	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3

безопасности	<p>Тематика практических занятий</p> <p>Практические занятия №63,64 (Практическая подготовка №63,64). Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Настройка параметров безопасности в ОС Windows</p> <p>Практические занятия №65,66 (Практическая подготовка №65,66). Создание и управление учетными записями в ОС Windows</p> <p>Практические занятия №67,68 (Практическая подготовка №67,68 а). Мероприятия по защите информации от вредоносных программ</p> <p>Практические занятия №69,70 (Практическая подготовка). Средства безопасности в MS Excel №69,70</p> <p>Практические занятия №71,72 (Практическая подготовка №71,72). Рассмотрение антивирусных программ</p>	10	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности, учебное пособие, 13-е изд., Михеева Е.В., Академия, 2020г.

3.2.2. Электронные издания:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2019. — 482 с. — СПО..<https://www.book.ru/book/922139>

2. Информатика, Угринович Н.Д., учебник, КноРус, 2018г.
<https://www.book.ru/book/924189>

3. Прохорский, Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL: <https://book.ru/book/938649>

4. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : КноРус, 2021. — 482 с. — ISBN 978-5-406-03029-5. — URL: <https://book.ru/book/936307>

5. Япарова, Ю.А. Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Япарова Ю.А. — Москва : КноРус, 2021. — 226 с. — ISBN 978-5-406-06253-1. — URL: <https://book.ru/book/938667>

6. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — Саратов : Профобразование, 2021. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-1113-5. — URL: <https://profspo.ru/books/104886>

7. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. — ISBN 978-5-4486-0378-5, 978-5-4488-0193-8. — URL: <https://profspo.ru/books/76992>

8. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaal.html>

9. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

10. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

11. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/устных ответов, - тестирования
<p>Умения:</p> <p>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>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете