

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Феодосийский политехнический техникум»

Рег. № _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

_____ О.Г. Сердюкова

«30» августа 2021г.

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

для специальности среднего профессионального образования
43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
08AB120C5E710DAA9AE69B1B6DB190AA
Владелец: Мишакина Наталья Юрьевна
Действителен: с 26.02.2024 до 21.05.2025

Феодосия, 2021г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного Приказом Минобрнауки России 9 декабря 2016 года № 1565 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 декабря 2016 года, регистрационный № 44828)

Организация разработчик Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Феодосийский политехнический техникум»

Разработчик: Ларина Валентина Владимировна, преподаватель компьютерных дисциплин

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № ___ от « ___ » _____ 2021г.

Председатель цикловой комиссии _____ Н.Н. Ульяницкая

Согласовано:

Педагог- библиотечарь _____ В.О. Абдурафеева

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
5. ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

1.2 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности.

1.3 Цели учебной дисциплины

Содержание программы «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих **целей**:

- изучить назначение и виды информационных технологий;
- ознакомиться с технологиями сбора, накопления, обработки, передачи и распространения информации;
- изучить состав, структуру, принципы реализации и функционирования информационных технологий;
- изучить базовые и прикладные информационные технологии;
- ознакомиться с инструментальными средствами информационных технологий.

В программу включено содержание, направленное на формирование у студентов компетенций, необходимых для качественного освоения ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением профессионального образования; программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.4. Требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате изучения учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **знать/понимать:**

31. основные понятия автоматизированной обработки информации;

32. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

33. базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

34. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

В результате изучения учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **уметь:**

У1. пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У2. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У3. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У4. обеспечивать информационную безопасность;

У5. применять антивирусные средства защиты информации;

У6. осуществлять поиск необходимой информации.

В результате освоения учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» обучающийся должен **иметь практический опыт в:**

– использовании программного обеспечения в профессиональной деятельности;

– применении компьютерных и телекоммуникационных средств;

– работе с информационными справочно-поисковыми системами;

– использовании прикладных программ в профессиональной деятельности;

– работе с электронной почтой;

– использовании ресурсов локальных и глобальных информационных сетей.

В результате освоения учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» у обучающегося формируются **профессиональные компетенции:**

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.

В результате освоения учебной дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» у обучающегося формируются **общие компетенции**:

ОК. 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК. 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК. 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК. 4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК. 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК. 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК. 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК. 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК. 9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В рамках реализации программы воспитания ГБ ПОУ РК «ФПТ» на занятиях учебного предмета «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» реализуются следующие личностные результаты (ЛР):

ЛР 1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны

ЛР 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР 16 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного развития Республики Крым, готовый работать на их достижение

ЛР 18 Мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики

ЛР 20 Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению

ЛР 23 Признающий ценность непрерывного образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности

1.5 Использование часов вариативной части ППССЗ (при наличии)

Дополнительные знания, умения, практический опыт, компетенции	Наименование ОП, темы	Количество часов	Обоснование включения в рабочую программу
- обрабатывать текстовую и числовую информацию;	Тема 2.1 Технология подготовки текстовых документов	20	
- обрабатывать экономическую и статистическую информацию, используя средства пакета прикладных программ.	Тема 2.2 Технология анализа экономических показателей в электронных таблицах	18	
- применять мультимедийные технологии обработки и представления информации;	Тема 2.3 Подготовка компьютерных презентаций	18	

Итого:		56	
--------	--	----	--

1.6. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно- методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

С нарушением слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;

С нарушением зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

С нарушением опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины (всего)	96
Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем	86
в т.ч. в форме практической подготовки	38
в т. ч.:	
лекции	36
лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	40
практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	10
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено для специальностей)</i>	
контрольная работа <i>(если предусмотрено)</i>	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	8
консультации	2
Промежуточная аттестация в форме дифференциального зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, ОК, ПК
1	2	3	4
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации			
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ЛР 1, ЛР 13 ОК 02–ОК 03
	Введение в дисциплину. Роль информационной деятельности в современном обществе Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.		
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	<i>Содержание учебного материала</i>	16	ЛР 1, ЛР 13 ОК 07–ОК 09 ПК 6.2–ПК 6.3.
	Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Понятие информации. Файловая система. Системы счисления. Средства хранения и переноса информации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника	4	
	<i>Практические занятия</i>		
	1. Шифрование и дешифрование данных 2. Системы счисления.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	6	
1. Работа с сервисным программным обеспечением 2. Файловые менеджеры 3. Создание архива и извлечение данных из архива			
Тема 1.3. Информационные системы	<i>Содержание учебного материала</i>	6	ЛР 1, ЛР2, ЛР 13, ЛР 20 ОК 04, ОК 07–ОК 09
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	2	
4. Использование возможностей СПС для работы с правовой информацией			
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	<i>Содержание учебного материала</i>	20	ЛР 2, ЛР 16, ЛР 23 ОК 01, ОК 07–ОК 09 ПК 6.1.
	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, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Работа с редактором формул. Водяные знаки в тексте.		

	<i>Практические занятия</i>	2	
	3. Кодирование текстовой информации		
	<i>Лабораторные занятия</i>	10	
	5. Форматирование текста в текстовом процессоре. 6. Работа с графическими объектами. 7. Работа с таблицами. 8. Нумерация страниц, оглавление 9. Создание структурированного документа.		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Настольные издательские системы	2	
Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<i>Содержание учебного материала</i>	18	ЛР 2, ЛР 16, ЛР 23 ОК 07–ОК 09 ПК 6.1.
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Связь листов таблицы. Построение макросов.		
	<i>Практические занятия</i>	2	
	4. Кодирование числовой информации		
	<i>Лабораторные занятия</i>	10	
	10. Редактирование и форматирование данных в табличном процессоре. 11. Построение и форматирование диаграмм и графиков 12. Проведение расчетов в табличном процессоре с использованием функций. 13. Использование фильтров. 14. Создание калькуляционной карты		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	<i>Содержание учебного материала</i>	12	ЛР 2, ЛР 16, ЛР 23 ОК 07–ОК 09 ПК 6.1.
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение. Настройка презентации.		
	<i>Практические занятия</i>	2	
	5. Кодирование графической информации		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
	15. Разработка презентаций по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане 16. Настройка анимации и демонстрации		
<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Современные тенденции в оформлении блюд».	2		
Тема 2.4	<i>Содержание учебного материала</i>	6	ЛР 2, ЛР 16, ЛР 23

Технология обработки графической информации	Форматы графических файлов. Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации		ОК 07–ОК 09 ПК 6.2.
	<i>Лабораторные занятия</i>	2	
	17. Профессиональная работа с Microsoft Publisher. <i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Подготовка материала для создания графических объектов. Разработка шаблона - дизайн меню кафе (ресторана) средствами мастера публикаций Microsoft Publisher	2	
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность			
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	<i>Содержание учебного материала</i>	10	ЛР 2, ЛР 16 ОК 05 – ОК 09
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка браузеров. Электронная почта и телеконференции 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..		
	<i>Лабораторные занятия</i>	4	
	18. Создание Web-страницы предприятия общественного питания. 19. Составление резюме для рассылки по каналам электронных коммуникаций		
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i> Разработка проекта Web-страницы предприятия общественного питания.	2	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	<i>Содержание учебного материала</i>	4	ОК 07, ОК 09
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	<i>Лабораторные занятия</i>	2	
	20. Применение средств антивирусной защиты информации		
Консультация		2	
Всего:		96	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатории «Информационных ресурсов, технических средств обучения»,

– оснащенный оборудованием: рабочие места по числу обучающихся; рабочее место преподавателя; комплект учебно-методической документации, техническими средствами обучения: компьютеры; локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет; лицензионное системное и прикладное программное обеспечение; лицензионное антивирусное программное обеспечение; лицензионное специализированное программное обеспечение.

В случае необходимости:

Лаборатория «Информационных ресурсов, технических средств обучения», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием, приведенным в п. 6.1.2.2 Примерной программы по данной *профессии (специальности)*.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-1363-4, 978-5-4497-1401-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды

- СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/111182> (дата обращения: 13.09.2022). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
2. Кудрявцева, Л. Г. Информационные технологии : практикум / Л. Г. Кудрявцева, Р. В. Самолетов. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 80 с. — ISBN 978-5-4487-0729-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/97631> (дата обращения: 19.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Халева, Е. П. Информационные технологии : практикум / Е. П. Халева, И. В. Родыгина, Я. Д. Лейзерович. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 158 с. — ISBN 978-5-4487-0704-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94206> (дата обращения: 19.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Таблица 4.1. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

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;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>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. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>- письменного/устного опроса; - тестирования;</p> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных ответов, - тестирования</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательность действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете</p>