

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10 Информационные технологии в профессиональной  
деятельности**

Профессии СПО: 43.01.09 Повар, кондитер

срок обучения 3 года 10 месяцев

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП 10 « Информационные технологии в профессиональной деятельности»

## 1.1. Область применения примерной программы

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

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК.1- ОК.7, ОК.9 - ОК.10.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР 17-20	<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;</p> <p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- базовые системные программные продукты пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>

## 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	50
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	15
практические занятия	32
контрольные работы	2
<i>Самостоятельная работа</i> <sup>1</sup>	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>1</b>

---

<sup>1</sup> Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП 10 « Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов <sup>2</sup> , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка: основные понятия и технология</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 1.1 Автоматизированные рабочие места (АРМ) для решение профессиональных задач</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Информационные процессы и информационные технологии. Информационное общество.		
	2. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их и использования. Примеры оборудования с числовым программным управлением.	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Правило техники безопасности и поведение в компьютерном классе.	1	
<b>Практическое занятие № 2.</b> Проектирование АРМ повара, кондитера. Технологические требования при эксплуатации рабочего места.	1		
<b>Раздел 2. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем.</b>		<b>3</b>	
<b>Тема 2.1 Технические средства персонального компьютера</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации.	1	
	2. Многообразие компьютеров. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Комплектация компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятиях общественного питания.	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>1</b>	

<sup>2</sup> В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	<b>Практическое занятие № 3</b> Подключение внешних устройств к компьютеру, их настройка и использование.	1	
<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения. Общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте.	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 4.</b> Создание деловых документов в текстовом редакторе.	1	
	<b>Практическое занятие № 5.</b> Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	1	
	<b>Практическое занятие № 6.</b> Создание организационных диаграмм в текстовом документе.	1	
<b>Тема 3.2</b> <b>Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Методы представления графических изображений. Виды графики. Цвет и методы его описания. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений - рисование, оптический (сканирование)	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 7.</b> Создание рисунка в приложении типа Paint . Сохранение его в файле.	1	
	<b>Практическое занятие № 8.</b> Создание компьютерных публикаций на основе использования готовых шаблонов. Вставка графических объектов.	1	
	<b>Практическое занятие № 9.</b> Создание комбинированных изображений из профессиональной деятельности в редакторе MS Office Publisher.	1	
<b>Тема 3.3</b> <b>Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Схема работы Power Point. Графические объекты. Таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Создание графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций Power Point.	1	

	<b>Практическое занятие № 11.</b> Редоктирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций Power Point.	1	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> Создание собственной презентации Power Point.с использованием различных объектов, анимации и демонстрация ее с помощью проекционного оборудования.	1	
<b>Тема 3.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>12</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ЛР 17-20 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</b>
	1.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 электронных таблицах.	1	
	2. База данных. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>9</b>	
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Создание и расчет таблицы (накладная).	1	
	<b>Практическое занятие № 14.</b> Создание и расчет таблицы (меню).	1	
	<b>Практическое занятие № 15.</b> Расчет сырья на одну порцию.	1	
	<b>Практическое занятие № 16.</b> Использование электронных таблиц для решения профессиональных задач.	1	
	<b>Практическое занятие № 17.</b> Создание и расчет таблицы «Расчет процентов потери сырья»	1	
	<b>Практическое занятие № 18.</b> Построение диаграмм.	1	
	<b>Практическое занятие № 19.</b> Расчет продуктов на заданное количество порций.	1	
	<b>Практическое занятие № 20.</b> Расчет сырья по плану меню.	1	
<b>Практическое занятие № 21.</b> Решение экономических задач и расчет экономических показателей в электронных таблицах.	1	<b>ОК 1-7, 9,10 ЛР 17-20 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</b>	
<b>Контрольная работа № 1</b> « Автоматизированная обработк. Общий состав и структура персональных компьютеров. Базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности.	1		
<b>Раздел 4. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</b>		<b>6</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ЛР 17-20</b>
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>ПК 1.1-1.5</b>

<b>Использование дополнительных прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	1. Обзор и классификация компьютерных программ и систем для решения профессиональных задач на предприятиях общественного питания. Функциональное назначение программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимость.	1	<b>ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</b>
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>5</b>	
	<b>Практическое занятие № 22.</b> Интерфейс и справочная система программы 1С: Общепит.	1	
	<b>Практическое занятие № 23.</b> Формирование информационной базы с учетом специфики предприятия общественного питания.	1	
	<b>Практическое занятие № 24.</b> Создание калькуляционных карт блюд.	1	
	<b>Практическое занятие № 25.</b> Создание технологических карт блюд.	1	
	<b>Практическое занятие № 26.</b> Выполнение действий по учету движения товара (приход, расход, внутренние перемещение, возвраты, списание	1	
<b>Раздел 5. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 5.1 Компьютерные сети.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ЛР 17-20 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</b>
	1. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	1	
<b>Тема 5.2 Глобальная сеть интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>7</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ЛР 17-20 ПК 1.1-1.5 ПК 2.1-2.8 ПК 3.1-3.6 ПК 4.1-4.5 ПК 5.1-5.5</b>
	1.Основные службы Интернета. Технология Word Wide Wed. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Поиск в интернете.	1	
	2.Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете.	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>5</b>	
	<b>Практическое занятие № 27.</b> Поиск информации в глобальной сети интернет.	1	
	<b>Практическое занятие № 28.</b> Работа с электронной почтой	1	



	<b>Практическое занятие № 29.</b> Знакомство с компьютерно- справочной системой Консультант плюс.	1	
	<b>Практическое занятие № 30.</b> Поиск информации в СПС Консультант плюс.	1	
	<b>Практическое занятие № 31.</b> Электронная коммерция.	1	
<b>Раздел 6. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</b>		<b>5</b>	
<b>Тема 6.1 Основы информационной компьютерной безопасности.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Информационная безопасность. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты . Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Создание аварийного загрузочного диска. Резервное копирование данных. Установка паролей на документ.	1	
<b>Тема 6.2 Основы технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ЛР 17-20</b> <b>ПК 1.1-1.5</b> <b>ПК 2.1-2.8</b> <b>ПК 3.1-3.6</b> <b>ПК 4.1-4.5</b> <b>ПК 5.1-5.5</b>
	1. Защита компьютерных вирусов. История возникновения компьютерных вирусов. Что такое компьютерный вирус. Организация защиты от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов.	1	
	<b>Тематика практических занятий</b>	<b>1</b>	
	<b>Практическое занятие № 32.</b> Тестирование носителей информации на наличие компьютерного вируса , их лечение.	1	
<b>Контрольная работа № 2</b> «Прикладные программы в профессиональной деятельности. Информационные и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности . Информационная безопасность».		1	
<b>Промежуточная аттестация</b>		1	
<b>Всего:</b>		<b>50</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН**

**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 имеет 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: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256

##### **3.2.2. Электронные издания:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/rbaa1.html>

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

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

4. 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><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- базовые системные программные продукты пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<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><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> </ul> <p>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения;</li> <li>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы,</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>

--	--	--

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672404

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 30.08.2023 по 29.08.2024