Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поленова Инна Александровна
Должность: Генеральный директор
Дата подписания: 12.01.2022 12:32:20
Уникальный программный ключ:
2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ /О.В. Лашук/
16 февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

# ОП.7 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

профессионального цикла

основной профессиональной образовательной программы по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Тольятти, 2021 год

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол №4 от 16 февраля 2021г.
Председатель Педагогического Совета

_____/ О.В. Лашук /

Составитель: Рогачева Злата Валериевна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ».

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 09 декабря 2016 г. № 1565.

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | | |
|---|---|---|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 2 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.7 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа входит в обязательную часть профессионального цикла.

**1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины**:

Базовая часть:

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать:**

- 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.

Вариативная часть – не предусмотрена.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**:

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 процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции (ОК)**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента - 96 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 85 часов;
- самостоятельной работы обучающихся – 11 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| **Вид учебной деятельности** | **Объем часов** |
|---|---|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 96 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 85 |
| в том числе: | |
| лабораторные занятия | - |
| практические занятия | 68 |
| контрольные работы | - |
| курсовая работа (проект) | - |
| самостоятельная работа студента (всего) | 11 |
| Промежуточная аттестация в форме ***дифференцированного зачета*** | |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.7 Информационные технологии в профессиональной деятельности

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Раздел 1. Автоматизированная обработка информации** | | | |
| **Тема 1.1. Информация и информационные процессы** | **Содержание учебного материала** | 1 | |
| | 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** | **Содержание учебного материала** | 1 | |
| | 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 | 1 | |
| **Тема 1.3. Информационные системы** | **Содержание учебного материала** | 1 | |
| | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем | | |
| | **Тематика практических занятий** | 8 | |
| | 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** | | | |
| **Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | 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. | 1 | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | | |
| | **Тематика практических занятий** | 8 | |
| | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа | | |
| **Тема 2.2. Технология обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | 2 | |
| | Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) | | |
| | **Тематика практических занятий** | 8 | |
| | Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ | | |
| **Тема 2.3. Компьютерные презентации** | **Содержание учебного материала** | 2 | |
| | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение. | | |
| | **Тематика практических занятий** | 8 | |
| | Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п. | | |
| **Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | 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 ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. | | |
| | База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | 1 | |
| | **Тематика практических занятий** | 10 | |
| | Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета. | | |
| **Тема 2.5. Пакеты прикладных** | **Содержание учебного материала** | 1 | |
| | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **программ в области профессиональной деятельности** | запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. | | |
| | Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. | 1 | |
| | **Тематика практических занятий** | 8 | |
| | Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). | | |
| **Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | | | |
| **Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет** | **Содержание учебного материала** | | |
| | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | 0,5 | |
| | Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. | 0,5 | |
| | 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. | 1 | |
| | **Тематика практических занятий** | 10 | |
| | Создание Web-страницы предприятия общественного питания. | | |
| **Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** | 1 | |
| | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.<br>Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов.<br>Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | |
| | **Тематика практических занятий** | 8 | |
| | Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | |
| **Самостоятельная работа** | Самостоятельная работа обучающихся направлена на проработку конспектов лекций, подготовку к практическим занятиям, изучение дополнительной литературы, подготовку компьютерных презентаций. | 11 | 3 |
| **Дифференцированный зачет** | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **Всего:** | **96** | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:
1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения: офисная мебель на 11 мест, 11 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС.

Программное обеспечение: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Excel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

### 3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

**Основные источники**


1. Гришин В. Н.Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО - М. : ФОРУМ:ИНФРА-М, 2007. - 415 с.
2. Михеева Е. В.Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие для СПО. - М. : АКАДЕМИЯ, 2005. - 384с
3. Филимонова, Е. В.Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. для СПО. - Ростов н/Д : Феникс, 2004. - 349 с.
4. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/467356
5. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/449286
6. Информатика для гуманитариев : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Кедрова [и др.] ; под редакцией Г. Е. Кедровой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 439 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10244-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/456496
7. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов ; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448997
8. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / В. В. Трофимов ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02615-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451825
9. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/450686

**Дополнительные источники**

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451935

2. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00843-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/451933

3. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 420 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09324-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/453635

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| **Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
|---|---|
| В результате освоения дисциплины студент **должен уметь:** | |
| - пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;<br>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;<br>- обеспечивать информационную безопасность;<br>- применять антивирусные средства защиты информации;<br>- осуществлять поиск необходимой информации. | **Текущий контроль при проведении:**<br>- письменного/устного опроса;<br>- тестирования;<br>- оценка результатов практической работы<br>**Промежуточная аттестация**<br>в форме дифференцированного зачета в виде:<br>- письменных/устных ответов,<br>- тестирования |
| В результате освоения дисциплины студент **должен знать:** | |
| - основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;<br>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | **Текущий контроль:**<br>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий при решении проблемных ситуаций, выполнении заданий практических работ<br>**Промежуточная аттестация**<br>в форме дифференцированного зачета в виде:<br>- письменных/устных ответов,<br>- тестирования |