

СОГЛАСОВАНО:

зам. директора по ООД

Р.З. Нуруллин
« 28 » 02 20 20 г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

директор ГАПОУ «АТТ»

Л.Я. Шамсунова
« 28 » 02 20 20 г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » ____ 20 ____ г.

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

2020 г.

Рабочая программа дисциплины разработана на основе Федерального государственного стандарта 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и на основании решения педагогического совета от «29» августа 2022 года, протокол №1.

Организация-разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение республики Татарстан «Актанышский технологический техникум»

Разработчики: Хузина Лейсан Флуновна

Разработчик: Хузина Л. Ф., преподаватель информатики.

Программа рассмотрена на заседании цикловая комиссии _____

«28» августа 2021 года, протокол №___. Председатель ЦК

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональным дисциплинам.

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

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.

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

ПК и ОК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины для специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»:

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

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

Личностные результаты реализации программы воспитания:

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 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

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 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **94** часов,
в том числе практических занятий - **74**;

2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	94
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	94
в том числе:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	74
Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
1	2	3		5	6
Введение	Содержание учебного материала	1	ОК6,7,9		
	Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение учебной дисциплины при освоении специальности. Правила техники безопасности.				
Тема 1. Автоматизированная обработка информации	Содержание учебного материала		ОК1,3, 11	ЛР4	1
Тема 1.1. Основные понятия автоматизированной обработки информации	Информация и данные. Информационные процессы и информационные технологии. Виды информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ПК в зависимости от вида информационной технологии. Автоматизированные системы, их виды и состав.	2			
Тема 1.2. Цели, методы и средства информационных технологий	Понятие и виды технологий. Информационные технологии: цели и задачи, свойства, стратегии внедрения. Причины возникновения и развитие новых ИТ. Виды ИТ.	2			2
	В том числе, практических занятий				
	Практическое занятие №1. Выполнение заданий на осуществление выбора ИТ для выполнения профессиональных задач.	2			
Тема 2. Автоматизация профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		ОК9,11, ПК6.3		
	Автоматизированные рабочие места. Понятие, основные элементы и виды АРМ. Техническое и программное обеспечение АРМ. АРМ в локальной и корпоративной сети.	1			

Тема 3. Техническое обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала		<i>ОК9,10, ПК6.3</i>		
Тема 3.1. Персональный компьютер и устройства, подключаемые к нему.	Назначение и основные характеристики дополнительных периферийных устройств. (<i>Принтер, сканер, копир, МФУ, модем, мультимедийный проектор, факс, блок непрерывного питания, звуковые колонки и т.д.</i>) Область применения дополнительных периферийных устройств в профессиональной деятельности (<i>пароконвектомат, кулинарные 3D-компьютеры</i>)	1			
Тема 3.2. Компьютерные сети.	Компьютерные сети. Назначение и типы сетей. Аппаратное обеспечение сети.	1			
	В том числе, практических занятий				1
	Практическое занятие №2. Подключение к ПК и изучение возможностей периферийных устройств.	2			2
Тема 4. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала		<i>ОК1,3</i>	<i>ЛР6</i>	
Тема 4.1. Базовое программное обеспечение.	Базовое программное обеспечение: назначение и принципы использования системного и прикладного ПО. Условия распространения и использования программного обеспечения и ИТ.	1			
Тема 4.2. Применение возможностей базового ПО в профессиональной деятельности	Возможности использования базового ПО в профессиональной деятельности. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ.	1			
	В том числе, практических занятий				2
	Практическое занятие №3. Выполнение заданий на осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи.	2			

Тема 5. Применение информационных технологий в профессиональной деятельности: автоматизация офиса	Содержание учебного материала		ОК1,2,3,5,9,10		1
Тема 5.1. Обработка текстовой информации	Основные возможности текстового редактора и издательских систем. <i>Использование возможностей текстового редактора в профессиональной деятельности.</i>	1			
Тема 5.2. Обработка числовой информации	Основные возможности электронных таблиц. <i>Использование возможностей электронных таблиц в профессиональной деятельности: решение профессиональных задач; решение экономических задач.</i>	1			
Тема 5.3. Сбор, и анализ информации	Основные возможности Open Office.org Base. Технология получение информации из БД. Создание базы данных. Операции с таблицами в БД. Создание и использование запросов и отчетов в БД.	1			1
Тема 5.4. Представление информации	Основные возможности Open Office.org Impress. <i>Использование возможностей средств создания компьютерных презентаций в профессиональной деятельности.</i>	1		ЛР9	
Тема 5.5. Хранение и поиск информации	<i>Использование возможностей ОС для систематизации и хранения накопленной информации.</i> Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Архивирование файлов. Определение объема хранимой информации. Устройства хранения информации.	1			
	В том числе, практических занятий				
	Практическое занятие №4. Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.	2			2
	Практическое занятие №5. Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе.	2			

	Практическое занятие №6. Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов.	2			
	Практическое занятие №7. Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним.	2			
	Практическое занятие №8. Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре.	2			
	Практическое занятие №9. Применение относительной и абсолютной адресации. Использование встроенных функций.	2			
	Практическое занятие №10. Расчёт сырья на одну порцию средствами электронных таблиц.	2			2
	Практическое занятие №11. Использование возможностей электронных таблиц для расчета проекта рецептуры и калорийности блюда.	2			
	Практическое занятие №12. Использование электронных таблиц для создания актов отработки блюд.	2			
	Практическое занятие №13. Создание рабочей документации с помощью электронных таблиц. Построение диаграмм по данным рабочих документов.	2			
	Практическое занятие №14. Применение смешанных ссылок для расчёта продуктов на заданное количество порций и расчёта сырья по плану меню.	2			
	Практическое занятие №15. Применение смешанных ссылок для расчёта пищевой ценности блюд. Изменение цвета ячеек в зависимости от содержимого.	2			
	Практическое занятие №16. Подготовка отчёта. Связи между файлами и консолидация данных.	2			
	Практическое занятие №17. Решение экономических задач и расчёт экономических показателей в ЭТ.	2			
	Практическое занятие №18. Расчёт премии. Организация обратного счёта.	2	ОК1,3,9,11, ПК6.2,6.4		
	Практическое занятие №19. Анализ товарооборота и расчёт премии.	2			
	Практическое занятие №20. Задачи оптимизации (поиск решения). Составление плана выгодного производства.	2			

	Практическое занятие №21. Создание реляционной БД предприятия. Создание запросов и отчётов.	2			
	Практическое занятие №22. Создание презентаций профессиональной направленности.	2			
	Практическое занятие №23. Показ и защита презентаций с использованием демонстрационного оборудования.	2			
	Практическое занятие №24. Создание файловой системы ПК с целью повышения эффективности выполняемых профессиональных задач.	2			
	Практическое занятие №25. Применение и обслуживание средств хранения информации. Сервисное обслуживание ПК.	2			
Тема 6. Применение телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала				
Тема 6.1. Передача информации.	Технология подключения к локальной сети. Доступ к ресурсам. Корпоративные сети. Возможности глобальной сети Интернет. Пакетная передача данных. Организация межсетевого взаимодействия. Электронная почта.	1			
Тема 6.2. Поиск информации.	Методы и средства поиска информации в сети Интернет.	1			
	В том числе, практических занятий				
	Практическое занятие №26. Поиск информации в сети Интернет. Правовые и эстетические нормы в сети Интернет.	2			
	Практическое занятие №27. Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб - страниц.	2			
	Практическое занятие №28. Изучение способов обмена информацией.	2			
Тема 7. Основные методы и приемы обеспечения	Содержание учебного материала		OK6,9		
	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.	1			

информационной безопасности.					
	В том числе, практических занятий				
	Практическое занятие №29. Изучение правил безопасного интернета.	2			
	Практическое занятие №30. Установка защиты информации.	2			
Тема 8. Автоматизированные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала		<i>ОК2,3,9,10</i>		
	Назначение, состав и принципы организации профессиональных автоматизированных систем. Представление об автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. Возможности российских справочно-правовых систем и история их развития. СПС «Консультант Плюс».	1			
	В том числе, практических занятий				
	Практическое занятие №31. Изучение возможностей российских СПС. Знакомство с СПС «Консультант плюс».	2			
	Практическое занятие №32. Поиск инф в СПС «Консультант плюс»	2			
	Практическое занятие №33. Изучение функциональных возможностей программы «Технологическая карта 1.3»	2			
	Самостоятельная работа. Проектирование АРМ технолога, калькулятора	2	<i>ОК3, ПК 6.3,6.4</i>		
Тема 9. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		<i>ОК1,3,6,11</i>		
	Система представления налоговой отчетности в электронном виде. Услуги Интернет-банкинга. Электронные деньги Web – Money. Возможности сайтов государственных органов.	1			
	В том числе, практических занятий				
	Практическое занятие №34. Электронная коммерция.	2			
	Практическое занятие №35. Изучение интерфейса и возможностей портала госуслуг.	2			
Дифференцированный зачет		2			
Всего:		94			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- УМК по дисциплине *ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности*:
- методические указания к практическим работам,
- тесты к теоретическим материалам,
- учебные презентации, видео уроки,

Технические средства обучения:

- компьютеры с необходимым программным;
- компьютер преподавателя с необходимым программным обеспечением;
- видеопроектор;
- программное обеспечение: Open Office.org 3.0, Kaspersky Internet Security 2011, Microsoft Office Enterprise 2016 , WinRAR, Яндекс.Бар 5.2 для Internet Explorer, KMPlayer,

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-13-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ.учреждений сред.проф.образования/ Е.В.Михеева.-14-е изд.,стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256 с.
3. www.znaniyum.com

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
1	2	3
ОК 1. Понимать	объясняет место дисциплины в	Тестирование

сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	формировании профессиональной компетенций	
ОК 2.1. Планирование деятельности	корректно воспроизводит технологию по инструкции	Оценка выполнения ПЗ
ОК 2.2. Планирование ресурсов	называет ресурсы для решения поставленной задачи в соответствии с заданным способом деятельности	Оценка выполнения ПЗ
ОК 3.2. Текущий контроль и коррекция деятельности	осуществляет текущий контроль своей деятельности по заданному алгоритму	Оценка выполнения ПЗ
ОК 3.3. Оценка результатов деятельности	оценивает продукт своей деятельности по характеристикам; оценивает продукт своей деятельности на основе заданных критериев	Оценка выполнения ПЗ
ОК 4.1. Поиск информации	самостоятельно находит источник информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочно библиографическими пособиями, поисковыми системами Интернета	Оценка выполнения ПЗ
ОК 4.2. Извлечение и первичная обработка информации	извлекает информацию по двум и более основаниям из одного или нескольких источников; систематизирует информацию в рамках заданной структуры	Оценка выполнения ПЗ