

## **Информационные технологии в профессиональной деятельности**



## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) по профессии 43.01.09 Повар, кондитер.

Дисциплина имеет значение при формировании и развитии общих (ОК), профессиональных компетенций (ПК) и личностных результатов (ЛР):

#### **ОК 01-11**

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, **применять стандарты антикоррупционного поведения**

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

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности поддержание необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

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

#### **ПК 1.1 -1.4**

ПК 1.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для обработки сырья, приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 1.2. Осуществлять обработку, подготовку овощей, грибов, рыбы, нерыбного водного сырья, мяса, домашней птицы, дичи, кролика

ПК 1.3. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из рыбы и нерыбного водного сырья

ПК 1.4. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из мяса, домашней птицы, дичи, кролика

### **ПК 2.1 - 2.8**

ПК 2.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления горячих блюд, кулинарных изделий, закусок разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами.

ПК 2.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение бульонов, отваров разнообразного ассортимента

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов разнообразного ассортимента

ПК 2.4. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение горячих соусов разнообразного ассортимента

ПК 2.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд и гарниров из овощей, грибов, круп, бобовых, макаронных изделий разнообразного ассортимента

ПК 2.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из яиц, творога, сыра, муки разнообразного ассортимента

ПК 2.7. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента

ПК 2.8. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок из мяса, домашней птицы, дичи и кролика разнообразного ассортимента

### **ПК 3.1 - 3.6**

ПК 3.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления холодных блюд, кулинарных изделий, закусок в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 3.2. Осуществлять приготовление, непродолжительное хранение холодных соусов, заправок разнообразного ассортимента

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов разнообразного ассортимента

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок разнообразного ассортимента

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи разнообразного ассортимента

#### **ПК 4.1- 4.5**

ПК 4.1. Подготавливать рабочее место, оборудование, сырье, исходные материалы для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков разнообразного ассортимента в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 4.2. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента

#### **ПК 5.1 - 5.5**

ПК 5.1. Подготавливать рабочее место кондитера, оборудование, инвентарь, кондитерское сырье, исходные материалы к работе в соответствии с инструкциями и регламентами

ПК 5.2. Осуществлять приготовление и подготовку к использованию отделочных полуфабрикатов для хлебобулочных, мучных кондитерских изделий

ПК 5.3. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба разнообразного ассортимента

ПК 5.4. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента

ПК 5.5. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов разнообразного ассортимента

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

## **1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины.**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Умения	Знания
<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, в том числе специального;</li> <li>– применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общий состав и структуру персональных электронных вычислительных машин и вычислительных систем;</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 и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.</li> </ul>

## Спецификация общих и профессиональных компетенций

Коды компетенций	Умения	Знания
ОК 01.	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04.	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05.	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06.	описывать значимость своей профессии;	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; зна-



	применять стандарты антикоррупционного поведения	чимость профессиональной деятельности по профессии; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09.	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11.	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной дея-	основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

	тельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования;	
ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1. – 2.8. ПК 3.1. – 3.6. ПК 4.1. – 4.5. ПК 5.1. – 5.5.	Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда. Использование программного обеспечения, электронного документооборота	Требования охраны труда. Программное обеспечение.

### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

объём образовательной программы 120 часов, в том числе:

занятия во взаимодействии с преподавателем 102 часа;

самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объём образовательной программы учебной дисциплины</b>	<i>120</i>
<b>Занятия во взаимодействии с преподавателем (всего)</b>	<i>102</i>
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия	<i>58</i>
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<i>18</i>
<i>виды самостоятельных работ:</i> - заполнение таблиц - оформление отчета - создание презентации - подготовка доклада - выполнение исследовательской работы - поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности по данным специализированным программным продуктам - выполнение проектной работы - оформление в табличном процессоре рецептуры блюда по образцу.	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4,5 семестр)</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
<i>2 курс, 3 семестр</i>				
<b>Раздел 1. Информация и информатизация</b>				
<b>Тема 1.1. Технические средства автоматизированных систем</b>	Содержание учебного материала:	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	1 <b>Цели, задачи, предмет изучения дисциплины. Нормативно-правовая база информатики и информатизации.</b> Технология сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях роста информационных потоков экономической информации и развития информационных технологий. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.			
	2 <b>Практическое занятие. Правовые нормы информационной деятельности.</b> Обзор лицензионных и свободно распространяемых программных продуктов. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет.	2	3	ОК 01-10 ЛР 10
	3 <b>Персональный компьютер: назначение, классификация. Характеристика основных устройств.</b> Классификация персональных компьютеров. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства. Цифровые камеры. Общий состав и структура персональных электронно – вычислительных машин и вычислительных систем. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение. Проблемы, связанные с мышцами и суставами. Рациональная организация рабочего места.	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	4 <b>Практическое занятие. Изучение характеристик ПК.</b> Ознакомление с общим составом и структурой персональных электронно – вычислительных машин и вычислительных систем. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Выполнение заданий.	2	3	ОК 01-10 ЛР 10
	5 <b>Практическое занятие. Аппаратное обеспечение персонального компьютера.</b>	2	3	ОК 01-10 ЛР

		Ознакомление с характеристиками основных устройств персонального компьютера. Мониторы. Печатающие устройства. Сканеры. Многофункциональные периферийные устройства. Цифровые камеры. Выполнение заданий.			10
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> заполнение таблицы на тему: «Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты». Создание презентации на тему «Многофункциональное периферийное устройство» на примере следующих устройств: - «Модем»; - «Плоттер»; - «Световое перо»; - «Дигитайзер».	2	3	ОК 01-10 ЛР 10
<b>Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности</b>					
<b>Тема 2.1. Базовое и специализированное программное обеспечение</b>		Содержание учебного материала:	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	6	<b>Программное обеспечение: понятие, классификация, характеристика.</b> Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Прикладное ПО общего назначения. Методо-ориентированное ППО. Проблемно-ориентированное ППО. ППО глобальных сетей. ППО для организации (администрирования) вычислительного процесса. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	7	<b>Программное обеспечение в профессиональной деятельности повара кондитера.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Обзор возможностей «1С: Общепит».	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	8	<b>Программное обеспечение в профессиональной деятельности повара кондитера.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Обзор возможностей «БЭСТ 5. Общественное питание», «Система R-Keeper»	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	9	<b>Практическое занятие. Специализированные программные обеспечения профессиональной деятельности повара кондитера.</b> Программное обеспечение, его инсталляция, использование и обновление. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального	2	3	ОК 1-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10

	10	<b>Операционная система: назначение, состав. Файл и файловая система.</b> Полное имя файла, указание пути к файлу, операции над файлами. Системный уровень и его взаимосвязь с оборудованием.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	11	<b>Практическое занятие. Операционная система. Графический интерфейс пользователя.</b> Графическая оболочка ОС Windows. Использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	12	<b>Практическое занятие. Файл как единица хранения информации на компьютере.</b> Ознакомление с атрибутами файла и его объемом. Учет объемов файлов при их хранении, передаче. Запись информации на компакт-диски различных видов. Создание архива данных. Извлечение данных из архива.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
<b>Тема 2.2. Информационная и компьютерная безопасность</b>	Содержание учебного материала:		2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	13	<b>Информационная безопасность.</b> Основные методы и приёмы обеспечения информационной безопасности. Безопасность в информационной среде. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска (винчестера). Резервное копирование данных. Установка паролей.	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	14	<b>Компьютерные вирусы. Средства антивирусной защиты.</b> История возникновения компьютерных вирусов. Определение компьютерного вируса. Виды компьютерных вирусов. Организация защиты от компьютерных вирусов.	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	15	<b>Практическое занятие. Защита информации, антивирусная защита.</b> Ознакомление с основными понятиями защиты информации и информационной безопасности. Защита информации от несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию.	2	3	ОК 01-10 ЛР 10
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности по данным специализированным программным продуктам, выполнение заданий: 1) Охарактеризовать каждый из этих программ. 2) Выявить достоинства и недостатки программ. 3) Сделать вывод и оформить отчет по проделанной работе в текстовом процессоре MS Word.		4	3	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
Всего за 3 семестр:			36		
- занятия во взаимодействии с преподавателем, часов:			30		
в том числе теоретических занятий;			16		

практических занятий;		14		
- самостоятельной работы обучающегося		6		
<b>2 курс, 4 семестр</b>				
<b>Раздел 3. Информационные технологии обработки данных</b>				
<b>Тема 3.1. Технологии создания и преобразования информационных объектов в MS Word</b>	Содержание учебного материала:			
	1 <b>Пакет прикладных программ Microsoft Office.</b> Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	2 <b>Текстовый процессор MS Word.</b> Понятие, назначение, возможности. Объекты и типовые действия с ними. Обеспечение взаимодействия текста, графики, таблиц и других объектов, составляющих комплексный документ.	2	2	ОК 01-10 ЛР 10
	3 <b>Практическое занятие. Создание, редактирование документа в MS Word.</b> Создание деловых документов в текстовом процессоре MS Word. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Набор текста и редактирование по предложенному образцу. Сохранение документов.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	4 <b>Практическое занятие. Форматирование документа в MS Word.</b> Форматирование шрифта. Работа с картинками. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Набор текста и форматирование по предложенному образцу. Сохранение документов.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	5 <b>Практическое занятие. Применение стилей, мастеров и шаблонов.</b> Применение стилей, мастеров и шаблонов. Создание автоматического оглавления.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	6 <b>Практическое занятие. Создание таблиц и диаграмм.</b> Создание вычисляемых таблиц. Создание диаграмм. Создание и редактирование графических объектов.	2	3	ОК 01-110 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10

	7	<b>Практическое занятие. Оформление научной документации.</b> Форматирование шрифта. Работа с картинками. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	8	<b>Практическое занятие. Создание структурированного документа.</b> Создание деловых документов в текстовом процессоре MS Word. Форматирование шрифта. Работа с картинками. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
		<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение реферата на одну из тем: - «Возможности текстового редактора MS Word при создании шаблонов». - «Технология создания макросов и их использования с помощью MS Word».	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
<b>Тема 3.2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в MS Excel</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>				
	9	<b>Возможности динамических электронных таблиц.</b> Основные понятия, определения. Возможности, создание, организация и основные способы преобразования. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	10	<b>Интерфейс и основные понятия табличного процессора MS Excel.</b> Создание многостраничной электронной книги. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	11	<b>Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.</b> Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	12	<b>Практическое занятие. Создание и форматирование таблиц.</b>	2	3	ОК 01-10



	Создание и форматирование таблиц.			ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
13	<b>Практическое занятие. Организация расчетов в электронных таблицах MS Excel.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Оформление таблиц по образцу. Выполнение расчетов. Построение диаграмм на основе числовых данных.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
14	<b>Практическое занятие. Работа в EXCEL с формулами и таблицами.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Выполнение расчетов. Оформление таблиц по образцу	2	3	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
15	<b>Практическое занятие. Графическое изображение данных и прогнозирование в электронных таблицах MS Excel.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Оформление таблиц по образцу. Выполнение расчетов. Построение диаграмм на основе числовых данных.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
16	<b>Практическое занятие. Создание многостраничной электронной книги.</b> Оформление таблиц по образцу. Выполнение расчетов. Построение диаграмм на основе числовых данных. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
17	<b>Практическое занятие. Сортировка и фильтрация данных в MS Excel</b> Выполнение сортировки Excel. Фильтрация данных.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение заданий в MS Excel: оформление в табличном процессоре рецептуры блюда по образцу. Подготовка доклада, сопровождающая презентацией на одну из	2	3	ОК 01-10 ПК



	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение исследовательской работы на тему: «Создание базы данных «Рецептура блюд» в MS Access и MS Excel. Сравнительный анализ».	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
<b>Тема 3.4. Информационные технологии обработки графических данных</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	6 <b>Редакторы обработки графической информации.</b> Структура интерфейса графического редактора Paint.net. Инструменты графического редактора и их параметры. Растровые и векторные графические редакторы. Достоинства и недостатки графических редакторов. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			
	7 <b>Практическое занятие. Создание графических изображений графическом редакторе Paint.net. Работа со слоями.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Создание и оформление анимации по предложенному образцу. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Оформление графических изображений по предложенному образцу.	2	3	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	8 <b>Электронные презентации.</b> Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Современные способы организации презентаций. Создание и оформление новой презентации. Способы достижения единообразия в оформлении презентации. Принципы планирования показа презентации. Правила оформления презентации для публичного выступления»	2	2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	9 <b>Практическое занятие. Создание и редактирование презентаций</b> Создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций для выполнения учебных заданий из различных предметных областей. Правила оформления презентации для публичного выступления».	2	3	
	10 <b>Практическое занятие. Настройка показа презентации.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Ознакомление с правилами оформления презентации для публичного выступления. Настройка режима и времени перехода слайдов. Показ презентации.	2	3	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> выполнение проектной работы на одну из тем: «Создание шаблона рецептура блюда в графическом редакторе Paint.net» «Оформление презентации технология приготовления блюда( по выбору) в программе MS Power Point».	2	3	
<b>Раздел 4. Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста</b>				

<b>Тема 4.1. Автоматизация рабочего место специалиста (АРМ)</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	11	<b>Автоматизированное рабочее место специалиста: определение, функции и возможности.</b> Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности. Основные понятия автоматизированной обработки информации.			
	12	<b>Назначение и функциональные возможности программы «1С: Предприятие 8. Общепит».</b> Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет. Назначение и состав программы «1С:Предприятие 8. Общепит».			
	13	<b>Практическое занятие. Настройка системы «1С: Предприятие 8. Общепит».</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Настройка системы. Основные функции программы. Возможности системы.			
	14	<b>Практическое занятие. Работа в системе «1С: Предприятие 8. Общепит».</b> Работа с энциклопедией. Создание планового меню и меню-раскладки. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального.			
	15	<b>Практическое занятие. Создание планового меню и меню-раскладки.</b> Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в том числе специального. Создание планового меню и меню-раскладки системы «1С: Предприятие 8. Общепит».			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> заполнение таблицы «Основные характеристики прикладной программы «1С: Предприятие 8. Общепит».		<b>2</b>	<b>3</b>	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
<b>Раздел 5. Телекоммуникационн ые технологии</b>					
<b>Тема 5. 1. Телекоммуникационн ые технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5 ЛР 10
	16	<b>Телекоммуникационные технологии.</b> Представления о средствах телекоммуникационных технологий: электронная почта, чат, телеконференции, форумы, телемосты, интернет-телефония. Специальное программное обеспечение средств телекоммуникационных технологий. Использование средств телекоммуникаций в коллективной деятельности. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Интернет – технологии, провайдер. Основные понятия, определения, виды. Способы и скоростные характеристики подключения. Провайдер. Возможности сетевого программного обеспечения. Возможности сетевого ПО для организации коллективной деятельности в глобальных и локальных компьютерных сетях: электронная почта, чат, видеоконференция, интернет-телефония. Представление о технических и программных средствах телекоммуникационных технологий. Разновидности телекоммуникационных технологий и работа с ними.			



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета и лаборатории

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет информационных технологий № 47	1. рабочее место преподавателя 2. рабочее место обучающегося: парты- 15 шт., стулья 30 штук 3. 12 компьютеров, 4. принтер, 5. интерактивная доска, 6. мультимедийный проектор, наглядные пособия – 10 шт.,
Лаборатория информационных технологий в проф. профессиональной деятельности № 33	11 компьютеров, наглядные пособия – 20 шт., компьютерные столы - 11 шт.
Информационно-библиотечный центр	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева., О. И. Титова. – М.: ИЦ «Академия», 2017. – 416 с.

Интернет-ресурсы:

- [www.ed.gov.ru](http://www.ed.gov.ru)
- [www.ot.cap.ru](http://www.ot.cap.ru)
- <http://git21.rostrud.info>
- [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru)
- [www.tehdoc.ru](http://www.tehdoc.ru)
- [www.consultant.ru/popular/tkrf/14\\_44.html](http://www.consultant.ru/popular/tkrf/14_44.html)



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, текущего и промежуточного контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных (групповых) внеаудиторных самостоятельных работ (ВСР)

Раздел и/или тема	Результаты освоения дисциплины		Вид контроля	Формы и методы контроля	Вид оценочного средства	Форма индивидуального учёта успеваемости	Оценка результатов**
	ЗУН*	Компетенции (код)					
Раздел 1. Тема 1.1	1,2	ОК 01-10 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 2. Темы 2.1- 2.2.	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 3. Темы 3.1-3.2.	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК
ОП 10 4 семестр	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Промежуточный	Дифференцированный зачёт	Задания для дифференцированного зачёта	Учебный журнал Ведомость промежуточной аттестации Зачетные книжки Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) знаний и умений. Дихотомическая оценка ОК, ПК
Раздел 3. Темы 3.3-3.4	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотомическая оценка ОК, ПК



Раздел 4. Тема 4.1.	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	работы Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотоми ческая оценка ОК, ПК
Раздел 5. Тема 5.1.	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Текущий	Письменный опрос Выполнение практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Задание для письменного опроса Задание для выполнения практической и внеаудиторной самостоятельной работы	Учебный журнал Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотоми ческая оценка ОК, ПК
ОП. 10.	1,2	ОК 01-11 ПК 1.1– 1.4, 2.1.-2.8, 3.1.-3.6, 4.1.-4.5, 5.1.-5.5	Промежу точный	Дифференцирован ный зачёт	Задания для дифференцированно го зачёта	Учебный журнал Ведомость промежуточно й аттестации Зачетные книжки Ведомость оценки ОК, ПК	Бальная (2-5) Дихотоми ческая оценка ОК, ПК

ЗУН \*

- 1 - знания
- 2- умения
- 3 – навыки

Оценка результатов \*\*

- 1) в баллах (2-5)
  - 2) дихотомическая оценка ОК, ПК:
- 1 – оценка положительная, т.е. ОК, ПК сформированы  
0 – оценка отрицательная, т.е. ОК, ПК не сформированы

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование	Оснащение кабинета
Учебный кабинет информационных технологий № 47	7. рабочее место преподавателя 8. рабочее место обучающегося: парты- 15 шт., стулья 30 штук 9. 12 компьютеров, 10. принтер, 11. интерактивная доска, 12. мультимедийный проектор, наглядные пособия – 10 шт.,
Лаборатория информационных технологий в про2. профессиональной деятельности № 33	11 компьютеров, наглядные пособия – 20 шт., компьютерные столы - 11 шт.
Информационно-библиотечный центр	проектор – 1 шт., 5 компьютеров с выходом в Интернет

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### Основные печатные издания:

Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для студ. учреждений СПО / Е. В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М.: ИЦ «Академия», 2016. – 384 с.

Интернет-ресурсы:

- [www.ed.gov.ru](http://www.ed.gov.ru)
- [www.ot.cap.ru](http://www.ot.cap.ru)
- <http://git21.rostrud.info>
- [www.ohranatruda.ru](http://www.ohranatruda.ru)
- [www.tehdoc.ru](http://www.tehdoc.ru)
- [www.consultant.ru/popular/tkrf/14\\_44.html](http://www.consultant.ru/popular/tkrf/14_44.html)

## КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Осваиваемые знания:</b>		
<p>- 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.</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок.</p>	<p><b>Текущий контроль</b>                      - письменный/устный опрос;                      - тестирование;                      - оценки результатов внеаудиторной</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b>                      в форме дифференцированных зачетов</p>
<b>Осваиваемые умения:</b>		
<p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;                      - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;                      - применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям инструкций, регламентов</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>                      оценка выполнения практических заданий;                      оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>                      оценка выполнения практических заданий на дифференцированных зачетах</p>

### ОЦЕНКА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

#### ПРОГРАММЫ В ЧАСТИ ДОСТИЖЕНИЯ ЛИЧНОСТНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

Код личностных результатов	Критерии ЛР	Методы измерения показателей ЛР
ЛР 10	<p>Проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;                      Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии.                      Демонстрация умений и навыков Интернет безопасности</p>	<p>Анкетирования                      Опросы                      Беседы                      Акции                      Участие в мероприятиях сайта Сетевичок.рф</p>