

Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
**«Зеленогорский техникум промышленных технологий и сервиса»**



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор КГБПОУ «Зеленогорский  
техникум промышленных  
технологий и сервиса  
С. П. Родченко  
« 20 » апреля 2020 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

г.Зеленогорск, 2020

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	14

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа общепрофессиональной учебной дисциплины **ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности** разработана на основании ФГОС СПО и является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по специальности **43.02.15 Поварское и кондитерское дело**, входящих в укрупненную группу **43.00.00 Сервис и туризм** на базе основного общего образования.

Рабочая программа может быть применена в дополнительном профессиональном образовании по профессии «Оператор ЭВМ».

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:** программа входит в общепрофессиональный цикл дисциплин учебного плана.

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

В результате освоения учебной дисциплины, обучающиеся должны:

**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 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.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК):

- 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.
- 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.

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 96 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>96</b>
в том числе:	
практические занятия	72
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированный зачет</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические работы	Формируемые ОК и ПК	Активные формы проведения занятий	Кол-во обязательных аудиторных часов	Уровни освоения
1	2	4		3	
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>				<b>9</b>	
<b>Тема 1.1</b> Информация и информационные процессы	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	<b>ОК 1-7, 9, 10</b>	- лекция-диалог; - анализ конкретных ситуаций.	<b>2</b> 2	2
<b>Тема 1.2.</b> Технические средства информационных технологий	<b>Содержание учебного материала</b> 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	<b>ОК 1-7, 9, 10</b>		<b>2</b> 1 1	 1 1
<b>Тема 1.3.</b> Информационные системы	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем <b>Практические занятия</b> <b>Практическая работа №1.</b> Основы работы в программах оптического распознавания информации <b>Практическая работа №2.</b> Основы работы в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».	<b>ОК 1-7, 9, 10</b>	Проблемное задание	<b>1</b> 1 <b>4</b> 2 2	 2   
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>				<b>58</b>	

<b>Тема 2.1</b> Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>		<b>2</b>	
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов.			1	1
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.			1	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>	
	<b>Практическая работа №3.</b> Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS Word.			2	
	<b>Практическая работа №4.</b> Создание структурированного документа.			2	
	<b>Практическая работа №5.</b> Создание таблиц в MS Word.			2	
	<b>Практическая работа №6.</b> Возможности раздела «Иллюстрации» в MS Word.			2	
<b>Практическая работа №7.</b> Составление сложных документов в MS Word.		2			
<b>Тема 2.2</b> Технология обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>		<b>2</b>	
	Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)		- лекция-диалог; - средства наглядности (презентация, видеоматериал).	2	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>	
<b>Практическая работа №8.</b> Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ.		2			

	<b>Практическая работа №9.</b> Векторный графический редактор. Логотип			2	
	<b>Практическая работа №10.</b> Векторный графический редактор. Визитки и бланки.			2	
	<b>Практическая работа №11.</b> Растровый графический редактор. Оформление меню			2	
	<b>Практическая работа №12.</b> Растровый графический редактор. Оформление меню			2	
<b>Тема 2.3</b> Компьютерные презентации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>		<b>1</b>	
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		Анализ конкретной ситуации.	1	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>	
	<b>Практическая работа №13.</b> Работа в программе Power Point над презентацией «Сфера общественного питания».			2	
	<b>Практическая работа №14.</b> Работа в программе Power Point над презентацией «Современные способы обслуживания в ресторане».			2	
	<b>Практическая работа №15.</b> Работа в программе Power Point над презентацией «Мировая кухня».			2	
	<b>Практическая работа №16.</b> Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане.			2	
<b>Тема 2.4</b> Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b>		<b>2</b>	
	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.			1	2



	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.			1	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>8</b>	
	<b>Практическая работа №17.</b> Создание базы данных в ACCESS. Создание таблиц.			2	
	<b>Практическая работа №18.</b> Создание базы данных в ACCESS. Запросы.			2	
	<b>Практическая работа №19.</b> Создание базы данных в ACCESS. Создание формы, отчета.			2	
	<b>Практическая работа №20.</b> Создание базы данных в ACCESS.			2	
<b>Тема 2.5</b> Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>		<b>3</b>	
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.		- лекция-диалог; - средства наглядности (презентация, видеоматериал).	1	2
	Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.			2	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>12</b>	
	<b>Практическая работа №21.</b> Работа с калькуляционными карточками.			2	
	<b>Практическая работа №22.</b> Составление и расчет меню, себестоимость.			2	
	<b>Практическая работа №23.</b> Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения).			2	
	<b>Практическая работа №24.</b> Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения).			2	
	<b>Практическая работа №25.</b> Учет движения товаров (возвраты, списания).			2	
	<b>Практическая работа №26.</b> Учет движения товаров (возвраты, списания).			2	
	<b>Практическая работа №27.</b> Составление и получение			2	

	отчетов о деятельности ресторана.				
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>				<b>29</b>	
<b>Тема 3.1</b> Компьютерные сети, сеть Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>		<b>5</b>	
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		- лекция-диалог; - средства наглядности (презентация, видеоматериал).	2	2
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции			1	2
	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..			2	2
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>	
	<b>Практическая работа №28.</b> Знакомство с программами HTML верстки. Анализ тегов web страницы.			2	
	<b>Практическая работа №29.</b> Создание Web-страницы предприятия общественного питания.			2	
	<b>Практическая работа №30.</b> Создание Web-страницы предприятия общественного питания.			2	
	<b>Практическая работа №31.</b> Создание Web-страницы предприятия общественного питания.			2	
	<b>Практическая работа №32.</b> Создание Web-страницы предприятия общественного питания.			2	
<b>Тема 3.2</b> Основы информационной и технической компьютерной	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>ОК 1-7, 9, 10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>		<b>2</b>	
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды			2	2

безопасности	компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.				
	<b>Практические занятия</b>			<b>10</b>	
	<b>Практическая работа №33.</b> Организация безопасной работы с компьютерной техникой.			2	
	<b>Практическая работа №34.</b> Анализ программного обеспечения для борьбы с вредоносными программами.			2	
	<b>Практическая работа №35.</b> Установка и настройка антивирусной программы.			2	
	<b>Практическая работа №36.</b> Диагностика и защита жесткого диска.			2	
	<b>Практическая работа №37.</b> Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты.			2	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>				<b>2</b>	
<b>Всего:</b>				<b>96</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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 обучения**

##### **Перечень 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. – 14 изд. Стер. – М.: «Академия», 2016. – 384 с.
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Е.В. Филимонова. - М.: КноРус, 2017.

Дополнительная литература:

1. Курилова А.В., Ввод и обработка цифровой информации: практикум: учеб. Пособие для студентов учреждений сред. Проф. образования / А.В. Курилова, В.О. Оганесян. – 2-е изд., стер. – М.: «Академия», 2014. – 160 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.
3. Петрунина Е.Б. Лекции по информатике: Учеб.-метод. пособие. – СПб.: НИУ ИТМО; ИХиБТ, 2014. – 105 с.
4. Струмпэ Н.В., Аппаратное обеспечение ЭВМ. Практикум: учеб. Пособие для студентов учреждений сред. Проф. образования / Н.В. Струмпэ, - 5-е изд., стер. – М.: «Академия», 2015. – 160 с.
5. Хлебников А.А. Информатика: учебник / А.А. Хлебников. – издщ. 2-е, испр. И доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2014. – 507 с.
6. Чащина Е.А., Обслуживание аппаратного обеспечения персональных компьютеров, серверов, периферийных устройств, оборудования и компьютерной оргтехники. Практикум: учеб. Пособие для студентов учреждений сред. Проф. образования / Е.А. Чащина. – М.: «Академия», 2016. – 208 с.

Интернет ресурсы:  
[www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).  
[www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).  
[www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»);  
<http://ru.iite.unesco.org/publications> (Открытая электронная библиотека «ИИТО ЮНЕСКО» по ИКТ в образовании).  
[www.megabook.ru](http://www.megabook.ru) (Мегаэнциклопедия Кирилла и Мефодия, разделы «Наука / Математика. Кибернетика» и «Техника / Компьютеры и Интернет»);  
[www.ict.edu.ru](http://www.ict.edu.ru) (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»);  
[www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru) (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

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

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

Результаты обучения	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b>  основных понятий автоматизированной обработки информации;  общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;  базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;  состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b>  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов практической работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b>  в форме дифференцированного зачета в виде:  -письменных/ устных ответов,  -тестирования.</p>
<p><b>Умения:</b>  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</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>  - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;  - оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>