**Департамент образования ивановской области**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ТЕЙКОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Основы информационных технологий в профессиональной деятельности**

по специальности среднего профессионального образования

**43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

г.Тейково, 2020г.

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено  на заседании методической комиссии  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  протокол №\_\_\_  председатель методической комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ФИО/ | Утверждаю  Директор ОГБПОУ ТМК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.С.Тюленева  Приказ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. № |
| Рассмотрено  на заседании  педагогического совета  Протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_ |  |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с примерной основной образовательной программой СПО ППССЗ по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело» (сайт ФУМО).

чик:

Организация-разработчик: ОГБПОУ ТМК

Разработчики:

Воронина Наталья Александровна – мастер производственного обучения, преподаватель спецдисциплин ОГБПОУ ТМК

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | стр. |
| 1. 1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. 2.СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| 1. 3.условия реализации учебной дисциплины | 11 |
| 1. 4.Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | 13 |

1. **паспорт Рабочей ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационные технологии в профессиональной деятельности**

* 1. **Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

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

дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

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.

**1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисци­плины:**

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 144 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 96 часа; самостоятельной работы обучающегося 48 часов.

Результатом освоения рабочей программы дисциплины является овладение общими компетенциями:

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.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и

иностранном языках.

**2. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Количество часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | ***144*** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | ***96*** |
| в том числе: |  |
| практические занятия | *72* |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | ***48*** |
| в том числе: |  |
| внеаудиторная самостоятельная работ: работа над материалом учебников, конспектом лекций;  выполнение индивидуальных заданий, подготовка сообщений, докладов и рефератов поиск информации в сети Интернет;  подготовки к практическим занятиям и контрольным работам, |  |
| **Промежуточная аттестация** **в форме дифференцированного зачета** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  **«Основы информационных технологий в профессиональной деятельности»** | | | |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия** | **Объем**  **часов** | **Уровень освоения** |
| **Раздел 1. Автоматизированная обработка информации** | | **12+16** |  |
| Тема 1.1. Автоматизированные информационные системы | **Содержание учебного материала**  Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. | 2 | 1 |
| Тема 1.2.  Технические средства информационных технологий | **Содержание учебного материала**  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 | 4 | 1 |
| Тема 1.3. Информационные системы | **Содержание учебного материала**  Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№1** | 4 |  |
| Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант». |  | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся по разделу №1 Автоматизированная обработка информации**  Подготовить сообщения на темы: Проблема информации в современной науке.  Представление числовой, символьной, графической информации.  Архитектура персонального компьютера.  Архитектура микропроцессоров.  Внешние устройства ЭВМ. | | 16 | 3 |
| **Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | | **58+ 16** |  |
| Тема 2.1  Технология обработки текстовой информации | **Содержание учебного материала**  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. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№2** | 10 |  |
| Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа |  | 2 |
| Тема 2.2  Технология обработки графической информации | **Содержание учебного материала**  Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: [Microsoft Paint;](https://ru.wikipedia.org/wiki/Microsoft_Paint)Corel DRAW, Adobe Photoshop) | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№3** | 10 |  |
| Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ |  | 2 |
| Тема 2.3 Компьютерные презентации | **Содержание учебного материала**  Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№4** | 8 |  |
| Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п.. |  | 2 |
| Тема 2.4  Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности | **Содержание учебного материала**  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. | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№5** | 8 |  |
| Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета. |  | 2 |
| Тема 2.5  Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | **Содержание учебного материала**  Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.  Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№6** | 12 |  |
| Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). |  | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся по разделу №2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности**  Подготовка рефератов по теме: Настольные издательские системы  Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ.  Решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности  Изучение нормативных документов предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач | | 16 | 3 |
| **Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | | **24 + 16** |  |
| Тема 3.1  Компьютерные сети, сеть Интернет | **Содержание учебного материала**  Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.  Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции  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 | 1 |
| **Практическое занятие№7** | 10 | 2 |
| Создание Web-страницы предприятия общественного питания. |  |  |
| Тема 3.2  Основы информационной и технической компьютерной безопасности | **Содержание учебного материала**  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. | 2 | 1 |
| **Практическое занятие№8** | 10 |  |
| Организация безопасной работы с компьютерной техникой. |  | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся по разделу №3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность**  Разработка проекта Web-страницы предприятия общественного питания.  Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов. | | 16 | 3 |
| **Промежуточная аттестация** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **96** |  |

**3. условия реализации УЧЕБНОЙ дисциплины**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

* + 1. **Оборудование учебного кабинета:**
* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* наглядные пособия (учебники, карточки, раздаточный материал, комплекты практических работ).
  + 1. **Технические средства обучения:**
* мультимедийный проектор;
* проекционный экран;
* принтер цветной лазерный;
* принтер черно-белый лазерный;
* компьютерная техника для обучающихся с наличием лицензионного программного обеспечения;
* сервер;
* блок питания;
* источник бесперебойного питания;
* наушники с микрофоном;
* сканер;
* колонки.

**3.2. Информационное обеспечение обучения**

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

**3.2.1. Основная литература:**

1. Е.В.Михеева Информационные технологии в профессионольной деятельности, учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 11-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 – 384 с.
2. Е.В.МихееваПрактикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева. — 15-е изд.,стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2015. — 256 с.
3. А.В. Остроух Ввод и обработка цифровой информации: учебник для студентов учреждений сред. проф. образования/ А.В. Остроух – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 288 с.
4. Н.В. [Струмпэ](https://www.academia-moscow.ru/authors/detail/45884/)  [Оператор ЭВМ: Практические работы](https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4891/373424/): учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования/ Н.В. Струмпэ - 9-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 112 с.

**3.2.2. Дополнительные источники:**

* 1. А.В. Остроух Основы информационных технологий: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования/ А.В. Остроух – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2015 – 208 с.
  2. М.Ю. Свиридова Текстовый редактор Word: учеб. пособие для студентов учреждений сред. проф. образования/ М.Ю. Свиридова. – 4 – е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2011 – 176 с.

**3.2.3. Интернет-ресурсы:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html

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

3. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: http://www.osp.ru

4. Редактор создания сайтов в онлайн режиме [Электронный ресурс] /Режим доступа: <https://ru.wix.com/>.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты обучения**  **(освоенные умения, усвоенные знания)** | **Формы и методы контроля и оценки результатов обучения** |
| **Знания:**  - 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 | **Текущий контроль**  **при проведении:**  -письменного/устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)  **Промежуточная аттестация**  в форме дифференцированного зачета в виде:  -письменных/ устных ответов,  -тестирования |
| **Умения:**  - 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. | **Текущий контроль:**  - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;  - оценка заданий для самостоятельной работы,  **Промежуточная аттестация**:  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете |