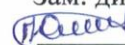



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМАРИЧСКИЙ МЕХАНИКО – ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

«Утверждаю»
Директор ГБПОУ КМТТ
И.В. Гоголь
«27» _____ 2021г.



«Согласовано»
Зам. директора по УПР
 Ю.А. Юшкова
«28» 05 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Информационные технологии в профессиональной
деятельности

Рассмотрено и одобрено на заседании
методической комиссии
протокол № 10 от «27» мая 2021г
Председатель МК  Н.В. Зайцева

Комаричи
2021

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1565 “Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело ”)

43.00.00 Сервис и туризм

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

Разработчик: Конюхова Ольга Геннадьевна - преподаватель ГБПОУ КМТТ

Рекомендована Методическим Советом ГБПОУ КМТТ
Протокол № 5 от 28.05.2021г.

© Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Комаричский механико-технологический техникум»

© Конюхова Ольга Геннадьевна - преподаватель ГБПОУ КМТТ

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Информационные технологии профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

43.00.00 Сервис и туризм

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина относится к общепрофессиональному циклу, связана с освоением профессиональных компетенций по всепрофессиональным модулям, входящим в специальность.

1.3. Цель и планируемые результаты 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

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

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 Информационные технологии профессиональной деятельности

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе:	
практические занятия	74
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

<i>Наименование разделов и тем</i>	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		<i>Объем часов</i>	<i>Осваиваемые элементы компетенций</i>	
<i>1</i>	<i>2</i>		<i>3</i>	<i>4</i>	
	Раздел I. Системы автоматизации профессиональной деятельности (6ч)				
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала		3	ОК 1-7, 9,10	
		<i>Уровень освоения</i>			
	1	Информационные модели. Информационное моделирование как метод познания.			2
	2	Основные понятия информационных технологий.			2
	3	Классификация и характеристика качества информационных систем.	2		
Тема 1.2 Аппаратное и программное обеспечение ИТ-технологий	Содержание учебного материала		3	ОК 1-7, 9,10	
		<i>Уровень освоения</i>			
	1	Аппаратная реализация компьютера.			2
	2	Программное обеспечение ИТ-технологий.			2
	3	Прикладное программное обеспечение.	2		
	Раздел II. Офисные технологии подготовки документов (40ч)				
Тема 2.1 Технология подготовки текстовых документов в MS Word 2010	Практические занятия		14	ОК 1-7, 9,10	
	Создание деловых документов в редакторе MS Word.				
	Оформление текстовых документов, содержащих таблицы.				
	Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание шаблонов и форм.				
	Создание комплексных документов в текстовом редакторе.				
	Оформление формул редактором MS Equation.				
	Организационные диаграммы в документе MS Word.				
Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов					
Тема 2.2 Технология анализа	Практические занятия		20	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3	
	Основы работы в электронных таблицах MS Excel.				
	Автоматические вычисления. Функции в Excel.				

экономических показателей в электронных таблицах MS Excel 2010	Подбор параметра и поиск решения. Сортировка, фильтрация и поиск данных.				
	Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel.				
	Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel.				
	Подбор параметра. Организация обратного расчета.				
	Задачи оптимизации (поиск решения).				
	Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.				
	Экономические расчеты в MS Excel.				
Комплексное использование приложений MicrosoftOffice для создания документов.					
Тема 2.3 Технология подготовки презентаций в программе MS PowerPoint 2010	Содержание учебного материала		<i>Уровень освоения</i>	2	OK 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	1	Создание презентации MS PowerPoint 2010	2		
	2	Принципы планирования показа слайдов. Показ презентации.	2	4	OK 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	Практические занятия				
Создание мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций.					
Раздел III. Работа с массивами информации в СУБД MS Access 2007 (18ч)					
Тема 3.1 Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных	Содержание учебного материала		<i>Уровень освоения</i>	2	OK 1-7, 9,10
	1	Понятия базы данных и систем управления базами данных.	2		
	2	Разработка базы данных и обобщенная технология работы с ней. Основные этапы разработки базы данных.	2		
	Практические занятия		16	OK 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3	
	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS ACCESS.				
	Редактирование и модификация таблиц базы данных в СУБД MS ACCESS.				
	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS ACCESS.				
	Закрепление приобретенных навыков по созданию таблиц и форм в СУБД MS ACCESS.				
	Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS ACCESS.				
Создание отчетов в СУБД MS ACCESS.					
Создание подчиненных форм в СУБД MS ACCESS.					
Создание базы данных и работа с данными в СУБД MS ACCESS.					
Раздел IV. Технология обработки графической информацией (11ч)					

Тема 4.1 Технологии создания и преобразования графических информационных объектов	Содержание учебного материала		Уровень освоения	3	ОК 1-7, 9,10
	1	Растровая и векторная графика. Форматы графических файлов.	2		
	2	Растровые и векторные графические редакторы	2		
	3	Модели кодирования цвета. Технология построения анимационных изображений и трехмерной графики.	2		
	Практические занятия			8	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	Редактирование рисунка средствами прикладной программы Paint				
Редактирование товарного знака фирмы, эмблемы учебного заведения					
Составление блок-схем приготовления блюд					
Составление блок-схем производственных процессов					
Раздел V. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности (18ч)					
Тема 5.1 Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		Уровень освоения	3	ОК 1-7, 9,10
	1	Компьютерные сети и их виды. Классификация сетей. Среда передачи данных.	2		
	2	Типы компьютерных сетей. Сетевой контроллер.	2		
	3	Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2		
Тема 5.2 Всемирная сеть Интернет	Содержание учебного материала		Уровень освоения	3	ОК 1-7, 9,10
	1	Способы доступа в Интернет. Два подхода к сетевому взаимодействию. Современная структура Интернета.	2		
	2	Основные сервисы Интернета. Основы работы в Интернете.	2		
	3	Организация поиска в Интернете. Основы проектирования web-страниц.	2		
	Практические занятия			4	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.
	Электронная почта.				
Настройки браузера.					
Тема 5.3 Основы защиты компьютерной Информации	Практические занятия			8	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3
	Классификация мер защиты.				
	Установка защиты папок				
	Установка антивирусной программы (лицензированной)				
	Установка антивирусной программы (свободно распространяемый				

	Дифференцированный зачет	<i>1</i>	
	<i>Всего:</i>	<i>94</i>	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации учебной дисциплины имеется в наличии учебный кабинет «Информатика и ИКТ».

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект справочной и нормативной документации;
- информационные стенды;
- наглядные пособия по основным разделам курса;
- методические пособия для проведения практических занятий.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры
- мультимедиапроектор
- принтер

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 256

Дополнительные источники:

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2018 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2018. – 314 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html> - образовательные ресурсы сети Интернет по информатике

2. <http://iit.metodist.ru> - информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО

3. <http://www.intuit.ru>- интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

4. <http://www.osp.ru> -открытые системы: издания по информационным технологиям

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p> <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация</p> <p>в форме дифференцированного зачета</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>-Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>-Точность оценки</p> <p>-Соответствие требованиям инструкций,</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- защита отчетов по практическим/ лабораторным занятиям;</p> <p>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельной) работы:</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических/лабораторных занятий</p>

обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	регламентов -Рациональность действий и т.д.	
--	---	--