**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГБПОУ РК «КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Введено в действие  приказом директора  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024г.  № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю.Письменная |

**рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

2024г.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  на заседании методического совета  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  Председатель методсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Казак | Рассмотрено и одобрено на заседании предметной цикловой комиссии  профессиональных дисциплин сферы обслуживания  Протокол № \_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.  Председатель ПЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Г. Педант |

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования, утвержденного приказом от 09 декабря 2016 года №1565 (ред. от 17.12.2020), по специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело укрупненная группа 43.00.00 Сервис и туризм, с учетом примерной основной образовательной программы специальности 43.02.15. Поварское и кондитерское дело,

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский политехнический колледж»

Разработчики: Лёвочкина Наталья Васильевна, преподаватель

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  | **стр.** |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **5** |
| СТРУКТУРА и содержание УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | **7** |
| условия реализации программы учебной дисциплины | **13** |
| Контроль и оценка результатов Освоения учебной дисциплины | **15** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-11.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

Инвариантные целевые ориентиры воспитания в соответствии с Рабочей программой воспитания, входящей в состав настоящей образовательной программы, соотносятся с общими компетенциями (далее -ОК), формирование которых является результатом освоения программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

ОК 01- Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 - Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03- Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 - Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05 - Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 - Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 - Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

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

ОК09 - Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 10 -

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код ПК, ОК | Умения | Знания |
| ПК 6.1-6.4  ОК 01  ОК 02  ОК 03  ОК 04  ОК 05  ОК 06  ОК 07  ОК 09  ОК 10 | пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;  использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессиональноориентированных информационных системах;  использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;  обеспечиватьинформационную безопасность;  применять антивирусные средства защиты информации;  осуществлять поиск необходимой информации | Основныепонятияавтоматизированнойобработки 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 профессиональнойдеятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  основные методы и приемыобеспечения информационной безопасности |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **часов** |
| **Объем образовательной нагрузки** | **115** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** | **72** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | **109** |
| в том числе: |  |
| теоретическое обучение | **37** |
| практические занятия | 72 |
| **Самостоятельная работа** | **4** |
| **Промежуточная аттестация в форме***дифференцированного зачёта* | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **разделов и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы, практические занятия,самостоятельнаяработаобучающихся** | | | | | | | | | | | **Объем часов/**  **в т.ч. в форме практической подготовки** | **Коды формируемых компетенций** |
| **1** | **2** | | | | | | | | | | | **3** | **4** |
| **Раздел 1Автоматизированная обработка информации** | | | | | | | | | | | | **12/2** |  |
| **Тема 1.1**  **Информация и информационные процессы** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **4** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | | | Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение учебной дисциплины при освоении специальности. Правила техники безопасности. | | | | | | | | 2 |
| 2 | | | Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования. | | | | | | | | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Технические средства информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **4** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. | | | | | | | | | | 2 |
| 2 | Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания**.** Оргтехника | | | | | | | | | | 2 |
| **Тема 1.3. Информационные системы** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **4** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. | | | | | | | | | | 2 |
| 2 | Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем | | | | | | | | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | | ***2*** |
| 1 | Выполнение заданий на осуществление выбора ИТ для выполнения профессиональных задач. | | | | | | | | | | *2* | ОК 02, ОК 09 |
| **Раздел 2Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | | | | | | | | | | | | **16/10** |  |
| **Тема 2.1**  **Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **6** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | | | | | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов | | | | | | 2 |
| 2 | | | | | Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. | | | | | | 2 |
| 3 | | | | | Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | | | | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | | **10** | ОК 02, ОК 09 |
| 2 | | | | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD | | | | | | | 2 |
| 3 | | | | Создание структурированного документа**4** | | | | | | | 2 |
| 4 | | | | Создание сложного документа | | | | | | | 2 |
| 5 | | | | Организация поиска информации в сети Интернет. Осуществление документооборота в локальной сети | | | | | | | 2 |
| 6 | | | | Выполнение заданий на осуществление выбора ПО, позволяющего наилучшим образом решать профессиональные задачи. | | | | | | | 2 |
| **Раздел 3.Применение информационных технологий в профессиональной деятельности:автоматизация офиса** | | | | | | | | | | | | **58/44** |  |
| **Тема 3.1. Обработка текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | ***8*** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | Основные возможности текстового редактора и издательских систем. Использование возможностей текстового редактора в профессиональной деятельности. | | | | | | | | | | 2 |
| 2 | Основные возможности электронных таблиц. Использование возможностей электронных таблиц в профессиональной деятельности: решение профессиональных задач; решение экономических задач. | | | | | | | | | | 2 |
| 3 | Работа с файлами и каталогами: создание, перемещение, копирование, удаление, поиск, переименование, сохранение, восстановление. Архивирование файлов. | | | | | | | | | | 2 |
| 4 | Определение объёма хранимой информации. Устройства хранения информации. | | | | | | | | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | | **42** |
| 7 | | | | | | | | Создание деловых документов в текстовом редакторе. Оформление текстовых документов, содержащих таблицы | | | 2 | ОК 02, ОК 09 |
|  | 8 | | | | | | | | Создание текстовых документов на основе шаблонов. Создание формул в текстовом редакторе. Построение диаграмм в текстовом редакторе. | | | 2 |
| 9 | | | | | | | | Использование программ – переводчиков и систем распознавания текстов для создания текстовых документов | | | 2 |
| 10 | | | | | | | | Оформление документов профессиональной направленности в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним. | | | 2 |
| 11 | | | | | | | | Создание электронной книги. Организация расчётов в табличном процессоре | | | 2 |
| 12 | | | | | | | | Применение относительной и абсолютной адресации. Использование встроенных функций | | | 2 |
| 13 | | | | | | | | Расчёт сырья на одну порцию средствами электронных таблиц. | | | 2 |
| 14 | | | | | | | | Использование возможностей электронных таблиц для расчета проекта рецептуры и калорийности блюда. | | | 2 |
| 15 | | | | | | | | Создание рабочей документации с помощью электронных таблиц. Построение диаграмм по данным рабочих документов | | | 2 |
| 16 | | | | | | | | Применение смешанных ссылок для расчёта продуктов на заданное количество порций и расчёта сырья по плану меню | | | 2 |
| 17 | | | | | | | | Применение смешанных ссылок для расчёта пищевой ценности блюд. Изменение цвета ячеек в зависимости от содержимого. | | | 2 |
| 18 | | | | | | | | Подготовка отчёта. Связи между файлами и консолидация данных | | | 2 |
| 19 | | | | | | | | Решение экономических задач и расчёт экономических показателей в ЭТ. | | | 2 |
| 20 | | | | | | | | Расчёт премии. Организация обратного счёта | | | 2 |
| 21 | | | | | | | | Анализ товарооборота и расчёт премии. | | | 2 |
| 22 | | | | | | | | Задачи оптимизации (поиск решения). Составление плана выгодного производства. | | | 2 |
| 23 | | | | | | | | Создание реляционной БД предприятия. Создание запросов и отчётов. | | | 2 |
| 24 | | | | | | | | Создание презентаций профессиональной направленности | | | 2 |
| 25 | | | | | | | | Показ и защита презентаций с использованием демонстрационного оборудования. | | | 2 |
| 26 | | | | | | | | Создание файловой системы ПК с целью повышения эффективности выполняемых профессиональных задач. | | | 2 |
| 27 | | | | | | | | Применение и обслуживание средств хранения информации. Сервисное обслуживание ПК. | | | 2 |
| **Тема 3.2**  **Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **8** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | | | | | | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. | | | | | 2 |
| 2 | | | | | | Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. | | | | | 2 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | | **2** | ОК 02, ОК 09 |
| 28 | | | | | | | | | | Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания). | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | | | | | | | | **2** |
| 1 | | | | | | | | | Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач | |  |  |
| **Раздел 4Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | | | | | | | | | | | | **27/16** |  |
| **Тема 4.1**  **Компьютерные сети, сеть Интернет** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **6** | ОК 01-07, 09, 10  ПК 6.1-6.3 |
| 1 | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стан дартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | | | | | | | | | | 2 |
| 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 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | | **2** | ОК 01, ОК 04,  ОК 05 |
| 29 | | | | | | | | Создание Web-страницы предприятия общественного питания | | | 2 |
| **Тема 4.2**  **Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** | | | | | | | | | | | **21** |  |
| 1 | | Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | | | | | | | | | 5 |
| **Практические занятия** | | | | | | | | | | | **14** | ОК 02, ОК 09 |
| 30 | | | | | | | | Организация безопасной работы с компьютерной техникой | | | 2 |
| 31 | | | | | | | | Установка защиты информации | | | 2 |
| 32 | | | | | | | | Поиск информации в сети Интернет. Правовые и эстетические нормы в сети Интернет | | | *2* |
| 33 | | | | | | | | Организация поиска профессионально – значимой информации в Интернете. Открытие, просмотр и сохранение веб - страниц. | | | 2 |
| 34 | | | | | | | Изучение способов обмена информацией | | | | 2 |
| 35 | | | | | | | Изучение возможностей российских СПС. Знакомство с СПС «Консультант плюс». | | | | 2 |
| 36 | | | | | | | Поиск информации в СПС «Консультант плюс» | | | | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | | | | | | | | | **2** |  |
|  | 2 | | Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов | | | | | | | | |
| **Промежуточная аттестация** | Дифференцированный зачет | | | | | | | | | | | **2** |  |
| **Всего:** |  | | | | | | | | | | | ***115*** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен: кабинет«Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием:

1.Посадочные места студентов25;

2.Рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с необходимым программным обеспечением общего и профессионального назначения-1.

3.Комплект учебно – методической документации-13

4.Таблицы и плакаты-6.

Технические средства обучения:

1.ноутбук-1;

2.компьютер-1;

3.мультимедийный проектор-1;

4.ноутбук обучающегосяс лицензионным программным обеспечением Astra Linux Common edition релиз Орел-1;- 25шт;

5.блок питания-25;

6.источник бесперебойного питания-1;

7.колонки-1.

8. интерактивная панель-1

Лицензионное программное обеспечение: AstroLinux. KasperskyEndpointSecurity, MozillaFirefoх

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе.

# 3.2.1. Основные печатные издания:

1. Андреева Н. М. и др. Практикум по информатике : учебное пособие для спо / Н. М. Андреева, Н. Н. Василюк, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-6923-9.
2. Бурнаева, Э. Г. Обработка и представление данных в MS Excel : учебное пособие для спо / Э. Г. Бурнаева, С. Н. Леора. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 156 с.
3. Галыгина И. В. Информатика. Лабораторный практикум. : учебное пособие для спо / И. В. Галыгина, Л. В. Галыгина. — Санкт-Петербург : Лань, 2021 — Часть 2 — 2021. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-7616-9.
4. Зубова Е. Д. Информатика и ИКТ : учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 180 с.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – Москва: Академия, 2021. – 416 с.
6. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. Москва: Академия, 2021. – 288 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Гаврилов, М. В.  Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>
2. Куприянов, Д. В.  Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533812>
3. Советов, Б. Я.  Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>

# 3.2.3Дополнительные источники

1. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 238 с.

2. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 390 с.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| Знания:  Основныхпонятий автоматизированнойобработки информации;  общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;  базовыхсистемных программных продуктов в области профессиональной деятельности;  состава,функцийивозможностейиспользования информационныхителекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;  методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;  основных методов и приемовобеспеченияинформационной безопасности | Правильность, полнота выполнения заданий, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.  Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий | * активность поведения на занятиях в группах; * точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия; * дифференцированный зачет |
| Умения:  пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;  использоватьтехнологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;  использоватьвпрофессиональнойдеятельности различные виды программного обеспечения,применятькомпьютерныеителекоммуникационные средства; обеспечивать  информационную безопасность; применятьантивирусныесредства защиты информации; осуществлятьпоискнеобходимой информации | Правильность, полнота выполнения заданий, , точность расчетов, соответствие требованиям безопасности Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.  Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий | * активность поведения на занятиях в группах; * точность формулировок ответов и выступлений по теме занятия; * дифференцированный зачет |