

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**



УТВЕРЖДАЮ:
директор
Многопрофильного колледжа

О.Б. Прохорова

25 марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**


основной профессиональной образовательной программы
43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО

Челябинск 2022


Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 5, протокол № 5 от «24» марта 2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР


И.Н. Романенко
«24» марта 2022 г.

Специалист по УМР


О.А. Швецова
«24» марта 2022 г.

Разработчик: А.В. Смолин – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело (утв. Приказом № 1565 Минобрнауки РФ 09.12.2016 г.).

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Целью изучения программы учебной дисциплины является: приобретение обучающимися теоретических знаний и практических умений в области информационных технологий.

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 ОК 11	<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– 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
--	--	--

развить способности, необходимые для формирования общих компетенций (далее ОК):

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 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.

развить способности, необходимые для формирования профессиональных компетенций (далее ПК):

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.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Объем образовательной нагрузки (всего)	104
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	96
Практическая подготовка	60
в том числе:	
теоретические занятия	22
лабораторные занятия	72
контрольные занятия/ точки рубежного контроля	-
курсовая работа/проект	-
дифференцированный зачет (зачет)	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	8
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная (домашняя) работа	7
индивидуальная учебно-научная работа (рефераты, проекты, НИРС)	1
Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка в часах	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	В том числе						
				теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации	14	14	-	6	8	-	-	-	-	-
Введение в предметное содержание дисциплины. Стартовая диагностика обучающихся Тема 1.1 Информация и информационные процессы	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 1.Комплектация средств вычислительной техники,	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка в часах	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	В том числе						
				теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
необходимых для выполнения профессиональных задач										
Практическое занятие № 2. Решение ситуационной задачи «Использование прикладного программного обеспечения в деятельности специалиста»	2	2	-	-	2		-	-	-	-
Тема 1.3 Информационные системы	2	2	-	2	-		-	-	-	-
Практическое занятие № 3. Поиск информации с применением справочно-правовых систем «Гарант» «Консультант Плюс»	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 4. Особенности практического применения справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант Плюс»	2	2	-	-	2	-	-	-	-	-
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	73	68	52	12	56	-	-	5	-	-
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 5. Редактирование и форматирование текста документа, согласно установленным нормам в текстовом процессоре MSWord	2	2	1	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 6. Создание и оформление таблиц в текстовом процессоре MSWord согласно действующему ГОСТу	2	2	1	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 7. Создание схем и формул в текстовом процессоре MSWord	2	2	1	-	2	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка в часах	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	В том числе						
				теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
согласно действующему ГОСТу										
Практическое занятие № 8. Создание составного документа «Открытие организации общепита: пошаговая инструкция»	3	2	1	-	2	-	-	1	-	-
Практическое занятие № 9.Создание публикаций: брошюра по рекламе организации общепита, визитная карточка предприятия	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.2 Технология обработки числовой информации в профессиональной деятельности	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 10.Создание Меню с использованием возможностей электронных таблицMSExcel	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 11. Расчет заработной платы сотрудников организации общепита с использованием формул и функции ЭТ MSExcel	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 12. Решение ситуационной задачи "Выявление наиболее прибыльного меню» с использованием графиков и диаграмм в электронных таблицах	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 13.Сортировка и фильтрация списочных данных «Продукты»	3	2	2	-	2	-	-	1	-	-
Тема 2.3. База данных. Системы управления базами данных MSAccess	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 14. Создание базы данных «Поставщики» с использованием СУБД MSAccess	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка в часах	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	В том числе						
				теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
Практическое занятие № 15 Создание запросов и отчетов базы данных «Поставщики» с использованием СУБД MSAccess	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №16. Создание вычислений в запросах и отчетах базы данных «Поставщики» с использованием СУБД MSAccess	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Тема 2.4 Компьютерные презентации	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 17. Создание эффективной презентации средствами программы MSPowerPoint	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №18.Создание тематического слайд-шоу средствами программы MSPowerPoint	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 19. Разработка и создание презентации «Кафе Успех»	4	2	2	-	2	-	-	2	-	-
Тема 2.5 Технология обработки графической информации	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 20.Создание и редактирование объектов в векторном редакторе CorelDraw	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 21. Создание рекламного объявления, плаката по услугам специалиста в векторном редакторе	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 22. Создание визитной карточки, эмблемы, фирменного знака будущего специалиста средствами программы CorelDraw	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 23.Работа	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка в часах	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	В том числе						
				теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
с цифровыми изображениями в векторном редактореCorelDraw										
Практическое занятие № 24. Создание портфолио студентов по специальности «Стилистика и искусство визажа» средствами программы CorelDraw	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 25. Выполнение базовых операций над изображениями, слоями в растровом редакторе AdobePhotoshop	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 26. Обработка цифровых изображений средствами программыAdobePhotoshop	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 27. Ретуширование цифровых изображений с использованием эффектов программыAdobePhotoshop	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 28.Осуществление монтажа многослойного растрового изображения средствами программыAdobePhotoshop	3	2	2	-	2	-	-	1	-	-
Тема 2.6 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №29. Работа с калькуляционными карточками, себестоимость.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №30. Разработка и составление меню.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №31. Проведение учета движения товаров	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие №32.	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-

Наименование разделов и тем	Максимальная учебная нагрузка в часах	Обязательная нагрузка						Самостоятельная учебная работа (час)	Консультации (час)	Промежуточная аттестации (итоговая по дисциплине) (час)
		Всего часов	Практическая подготовка	В том числе						
				теоретических занятий (час)	лабораторных и/или практических занятий (час)	контрольных занятий /точек рубежного контроля (час)	курсовая работа/проект (час)			
Составление и получение отчетов.										
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	10	8	6	2	6	-	-	2	-	-
Тема 3.1. Локальные и глобальные компьютерные сети	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №33.Создание и настройка ящика электронной почты	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 34. Создание собственного сайта с использованием прикладного программного обеспечения	2	2	2	-	2	-	-	-	-	-
Практическое занятие № 35. Создание веб-сайта «Кафе Успех»	4	2	2	-	2	-	-	2	-	-
Раздел 4. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	5	2	2	2	2	-	-	1	-	-
Тема 4.1 Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска	2	2	-	2	-	-	-	-	-	-
Практическое занятие №36. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	3	2	2	-	2	-	-	1	-	-
Дифференцированный зачёт	2	2	-	-	-	-	-	-	-	2
Всего:	104	96	60	22	72	0	0	8	-	2

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» предполагает наличие Лаборатории информатики и информационно-коммуникационных технологий

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Экран – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.
5. Кондиционер – 1 шт.

Имущество:

1. Стол компьютерный – 15 шт.
2. Стол ученический (одноместный) – 12 шт.
3. Стол преподавателя – 1 шт.
4. Стул – 30 шт.
5. Доска классная маркерная – 1 шт.
6. Доска классная – 1 шт.
7. Шкаф – 1 шт.
8. Тумбочка – 1 шт.
9. Часы настенные – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. 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, 2020. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450686>

2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449286>

Дополнительная литература:

1. Организационное и правовое обеспечение информационной безопасности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов, С. Г. Чубукова, В. А. Ниесов ; ответственный редактор Т. А. Полякова, А. А. Стрельцов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). —

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, формируемые компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знание: 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	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
Умение: 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;	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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, формируемые компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	
ОК 01- ОК 07, ОК 09- ОК 11 ПК 6.1-6.4	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

4.2 Критерии оценки

Критерии оценки устного ответа:

«отлично» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Могут быть допущены недочеты в определении понятии, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

«хорошо» – дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.

«удовлетворительно» – дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.

«неудовлетворительно» – дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятии, употреблении терминов. Студент не

способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции.

Критерии оценки реферата:

«5» выставляется, если работа сдана в указанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема работы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;

«4» выставляется, если: - работа сдана в неуказанные сроки, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему, логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, раскрыта тема работы, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению;

«3» выставляется, если основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочеты, например: имеются неточности в изложении материала, отсутствует логическая последовательность в суждениях, объем работы выдержан более чем на 50%, имеются упущения в оформлении;

«2» выставляется, если тема не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы, допущены грубейшие ошибки в оформлении работы или студентом не представлена работа.

Критерии оценки доклада:

Оценки выставляются по 5-бальной шкале по каждому из критериев.

1. Актуальность темы;
2. Самостоятельность суждений, оценок и выводов, их объективность;
3. Соответствие выводов с поставленными целями и задачами исследования;
4. Наличие иллюстрационного материала;
5. Анализ источников литературы;
6. Ясность, лаконичность стиля изложения материала;
7. Умение отвечать на вопросы экспертов.

От 31 до 35 баллов – оценка 5 (отлично)

От 23 до 30 баллов – оценка 4 (хорошо)

От 15 до 22 баллов – оценка 3 (удовлетворительно)

14 баллов и менее – оценка 2 (неудовлетворительно)

Критерии оценки теста:

85-100% - «отлично»

70-84% - «хорошо»

51-69% - «удовлетворительно»

менее 50% - «неудовлетворительно»