



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНА  
приказом директора  
БУ «Когалымский  
политехнический колледж»  
№ 243 от «01» сентября 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих  
по профессии среднего профессионального образования

**43.01.09 Повар, кондитер**

Форма обучения	очная
Курс	3
Семестр	5, 6

**Когалым, 2018**

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.10 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» введена за счет вариативной части основной профессиональной образовательной программы по профессии СПО 43.01.09 Повар, кондитер.

**Организация-разработчик:** бюджетное учреждение профессионального образования Ханты – Мансийского автономного округа - Югры «Когалымский политехнический колледж».

#### РАССМОТРЕНО

на заседании методического объединения естественно-научного цикла  
Протокол № 5 от «19» мая 2018г.

Руководитель МО Исмаилов Н.А.Елфимова

#### СОГЛАСОВАНО

Методист И.В.Рыбакова И.В.Рыбакова

Педагог-библиотекарь Л.Н.Родионова Л.Н. Родионова

#### Разработчики:

Исмагилов Фанис Султанович, преподаватель БУ «Когалымский политехнический колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» .....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационные технологии в профессиональной деятельности»**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее ППКРС) в соответствии с ФГОС по профессии СПО 43.01.09 Повар, кондитер

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована другими образовательными учреждениями профессионального и дополнительного образования, реализующими образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

**1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный цикл в части общепрофессиональных дисциплин.

**1.3 Цели учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

При реализации программы у обучающихся будут сформированы общие компетенции / профессиональные компетенции по специальности:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 6.5. Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

У1.Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У2. Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

У3. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать:**

31.Основные понятия автоматизированной обработки информации;

32.Общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;

33.Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

34.Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35.Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

36.Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

#### **1.4 Ведущие педагогические технологии, используемые преподавателем:**

- лично-ориентированного обучения,
- информационных,
- дистанционного обучения,
- проблемного обучения,
- исследовательской деятельности,
- компетентностного подхода.

#### **1.5 Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 86 часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 70 часов;

самостоятельной работы обучающегося 16 часов.

Объекты (предметы) контроля (знания, умения)  Разделы (укрупнённые темы) программы УД	Знания						Умения		
	З <sub>1</sub>	З <sub>2</sub>	З <sub>3</sub>	З <sub>4</sub>	З <sub>5</sub>	З <sub>6</sub>	У <sub>1</sub>	У <sub>2</sub>	У <sub>3</sub>
Раздел 1. Информация и информационные технологии	+	+					+		
Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности			+					+	+
Раздел 3. Компьютерные сети и информационная безопасность				+	+	+			

## 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>86</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>70</b>
в том числе:	
лекции	6
лабораторные работы	*
практические занятия	64
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>*</b>
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
внеаудиторная самостоятельная работа	16
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>	

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень Освоения <sup>1</sup>
1	2	3	4
<b>3 СЕМЕСТР</b>			
<b>Раздел 1. Информация и информационные технологии</b>			
<b>Тема 1.1.</b> Введение. Правила техники безопасности в компьютерном классе Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала:</b> Введение. Роль информационной деятельности в современном обществе, его экономической, социальной, культурной, образовательной сферах. Значение информатики при освоении специальностей СПО. Правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ. Информация: классификация, свойства и их характеристика. Информационные ресурсы. Типы информационных систем. Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг.	1	1
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Определение возможности применения информационных технологий в зависимости от их вида в общественном питании	2	2
<b>Тема 1.2.</b> Информационные технологии и компьютерные системы	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Характеристики современных персональных компьютеров. Понятие и назначение информационных технологий. Компоненты компьютерной системы: информационное обеспечение, технические средства, их функции. Возможности и тенденции развития современных компьютерных систем.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	2. Выявление взаимосвязи компьютерных, дистанционных и мультимедийных технологий.	2	1,2



<b>Раздел 2. Программное обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 2.1.</b> Программное обеспечение персонального компьютера	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Программное обеспечение персонального компьютера, обеспечивающее ресурсы профессиональных информационных технологий: назначение, классификация, общая характеристика. Операционные системы: назначение, принцип работы, возможности. Сервисное программное обеспечение персонального компьютера.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Работа с сервисным программным обеспечением.	2	2
	2. Сравнение операционных системы Linux и Windows	2	2
<b>Тема 2.2.</b> Прикладное программное обеспечение	<b>Содержание учебного материала:</b> 1. Прикладное программное обеспечение: понятие, назначение. Виды прикладных программ: текстовый и графический редакторы и – редакторы, браузеры, интегрированные системы делопроизводства и т.д., их краткая характеристика. Интегрированный пакет Microsoft Office: назначение, особенности использования.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Установка и настройка прикладного программного обеспечения	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
Подготовка сообщения на тему «Современные графические редакторы и их возможности»	2	2	
<b>Тема 2.3.</b> Оформление документов с помощью текстового процессора Microsoft Word	<b>Содержание учебного материала:</b> Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Правила ввода, оформления и редактирования текста. Форматирование текста: понятие, назначение, технология. Обеспечение взаимодействия текста с графикой, таблицами и другими объектами, составляющими документ.	1	1
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Создание текстовых документов. 2. Создание комплексных текстовых документов.	2 2	

	3. Профессиональная работа с Microsoft Word.	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
	Создание комплексных текстовых документов повышенной сложности.	2	
<b>Тема 2.4.</b> Обработка данных средствами табличного процессора Microsoft Excel	<b>Содержание учебного материала:</b> Структура интерфейса табличного процессора. Организация расчетов в табличном процессоре. Построение и форматирование диаграмм и графиков. Использование функций. Фильтрация данных. Классы моделей, их построение и исследование с помощью табличного процессора.	1	
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Создание таблиц в Excel. Построение и форматирование диаграмм и графиков.	2	
	2. Проведение расчетов в Excel с использованием функций. Использование фильтров.	4	
	3. Решение задач по моделированию.	2	
	4. Профессиональная работа в Excel	4	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Создание таблиц с расчетами «Калькуляция блюд» по специальности «Технология продукции общественного питания»	4	
<b>6 семестр</b>			
<b>Тема 2.5.</b> Система управления базами данных Microsoft Access	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Базы данных: понятие, основные элементы. Создание и формирование базы данных. Создание таблиц в режиме конструктора. Создание межтабличных связей. Работа фильтрами. Создание запросов. Формирование отчетов.		
	<b>Практическая работа</b>		
	1. Создание таблиц.	2	
2. Установка фильтров, создание запросов.	4		
3. Создание отчетов и форм.	4		
<b>Тема 2.6.</b> Мастер публикаций Microsoft Publisher	<b>Содержание учебного материала</b> Мастер публикаций Microsoft Publisher: структура интерфейса, основные приемы работы. Создание публикаций из шаблонов.		

	<b>Практическая работа</b>		
	1. Профессиональная работа с Microsoft Publisher.	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Разработка шаблона - дизайн меню кафе (ресторана) средствами мастера публикаций Microsoft Publisher.	2	
<b>Тема 2.7.</b> Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста.	<b>Содержание учебного материала:</b> АРМ: понятие, назначение. Техническое, программное и информационное обеспечение АРМов. Использование пакетов прикладных программ в профессиональной деятельности.	4	
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Работа с пакетами прикладных программ в профессиональной деятельности. («Технологическая карта»)	6	
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Выполнение задач повышенной сложности с использованием прикладных программ в профессиональной деятельности.	4	
<b>Тема 2.8.</b> Современные информационные технологии в документационном обеспечении управления	<b>Содержание учебного материала:</b> Организация делопроизводства и документооборота с использованием средств электронных коммуникаций. Поиск документов. Хранение и обработка больших объемов данных. Электронная цифровая подпись: понятие, назначение, использование. Планирование персональной деятельности с помощью Microsoft Outlook.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Использование компьютера в делопроизводстве. 2. Работа с Microsoft Outlook.	2 4	
<b>Тема 2.9.</b> Создание презентаций в Microsoft Power Point	<b>Содержание учебного материала</b> Microsoft PowerPoint: назначение, функциональные возможности, объекты и инструменты, области использования приложения. Этапы создания презентации. Технология работы с каждым объектом презентации. Добавление эффектов мультимедиа. Создание управляющих кнопок.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	1. Разработка презентации в Microsoft Power Point	2	

	<b>Самостоятельная работа:</b>		
	Создание презентаций повышенной сложности в Microsoft Power Point.	2	
<b>Раздел 3. Компьютерные сети и информационная безопасность</b>			
<b>Тема 3.1.</b> Локальные вычислительные сети и Интернет	<b>Содержание учебного материала</b> Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Сетевое оборудование. Сетевые программные средства. Интернет: понятие, назначение Поиск информации в Интернет. Работа в среде браузера Internet Explorer. Использование Интернет для поиска профессиональной информации. Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	Работа с программой Internet Explorer и электронной почтой.	4	
	<b>Самостоятельная работа:</b>		
	12. Реферат по теме: «Интернет- технологии»		
<b>Тема 3.2.</b> Информационные справочные системы. Основы информационной и компьютерной безопасности	<b>Содержание учебного материала:</b> Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах. Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т.п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовой редактор. Информационная безопасность и защита информации. Компьютерные вирусы и защита от них. Средства защиты данных в СУБД. Защита информации в сетях.		
	<b>Практическая работа:</b>		
	22. Поиск документов в справочно-правовой системе.	4	
Дифференцированный зачет			

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики.

Оборудование учебного кабинета:

- персональные рабочие места обучающихся;
- персональное рабочее место преподавателя;
- методические пособия по выполнению практических занятий;
- пакеты прикладных программ;
- комплект справочной литературы;
- Протокол вводного и периодического инструктажей учащихся по охране труда.

Технические средства обучения:

- персональные компьютеры;
- интерактивная доска;
- проектор;
- принтер;
- аудиоколонки.

#### **Условия реализации программы с лицами ОВЗ.**

При наличии среди обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение программы учебной дисциплины «Математика» обеспечивается посредством организации учебного процесса с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- применения соответствующих образовательных технологий (лично-ориентированное обучение; информационные; дистанционные и др.); специальных педагогических подходов, форм и методов обучения;
- использования технических средств и библиотечного фонда с целью улучшения качества образования (изданий подготовленных с учетом особенностей восприятия детей с нарушениями зрения; аудиовизуальные средства, специализированные компьютерные технологии, звукоусиливающая аппаратура);
- создания комфортной среды (освещенность рабочего места, местоположение учащегося, при необходимости проведение физкультминутки на снятия напряжения мышц глаз, руки, кисти, применение упражнений на развитие мелкой моторики; наличие поручней, расширенных дверных проемов и др.);
- оказания психолого-педагогических, медицинских, социальных и иных услуг, необходимых данным категориям обучающихся для получения образования в соответствии с их способностями и психофизическими возможностями;

- предоставления возможности присутствия на занятиях и промежуточной аттестации тьютора, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечения альтернативными форматами печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы, желтый фон и т.д.); наглядными и дидактическими материалами.

### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

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

##### **Основные источники:**

1. Михеева, И.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие / Е.В. Михеева. – М.: ОИЦ «Академия», 2016. – 384 с. - – Текст: непосредственный.
2. Михеева, И.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособ. / И.В. Михеева. – М.: ОИЦ «Академия», 2015.- 256 с. - Текст: непосредственный.
3. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб.пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-106258-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1016607> (дата обращения: 24.03.2018)

## 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b>	
выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач) - тестирования; - при проведении зачета.
использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач); - тестирования;
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач); - при тестировании;
обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач) - тестирования; - при проведении зачета.
применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач) - тестирования;
<b>Знать:</b>	
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при тестировании; - при проведении зачета.
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
	подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при тестировании; - при проведении зачета.
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при тестировании; - при проведении зачета.
основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при тестировании; - при проведении зачета.
основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при тестировании; - при проведении зачета.
основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся: - на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при тестировании; - при проведении дифзачета.



**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

№ изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением;	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:  Подпись лица, внесшего изменения.	