

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ В Г. МИРНОМ»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАПОУ РС (Я) «МРТК»
от «25» декабря 2020 г.
№ 01-05/790

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОП.10 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯ-
ТЕЛЬНОСТИ**

Мирный -2020 г.

Лист согласования

Программа учебной дисциплины (модуля) ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности составлена Касаткиной Т.Е., преподавателем ГАПОУ РС (Я) «Региональный технический колледж в г. Мирном».

Программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к использованию на заседании кафедры/МО _____ ГАПОУ РС (Я) «МРТК»
(наименование кафедры/МО)

«__» _____ 20__ г. протокол № ____
Заведующий кафедрой/МО _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О.

программа учебной дисциплины согласована
на заседании Учебно-методического совета ГАПОУ РС (Я) «МРТК»
«24» октября 2020 г. протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины разработана за счет вариативной части по профессии 43.01.09 Повар кондитер.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области электроснабжения при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: данная учебная дисциплина относится к общепрофессиональному циклу.

1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

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

- выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;
- использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;
- получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;
- применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;
- применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;
- применять справочно-правовую систему «Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.

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

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;
- основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;
- основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- основные компьютерные справочные правовые системы;
- возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК.01 Выбирать способы решения задачи 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 общечеловеческих ценностей.
- ОК.07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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
- ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
- ОК.11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
- ПК 1.4. Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов различного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из мяса, домашней птицы, дичи
- ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов различного ассортимента
- ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов различного ассортимента
- ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок различного ассортимента
- ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья различного ассортимента, в том числе и якутских
- ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи различного ассортимента, в том числе и якутских
- ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов различного ассортимента, в том числе и якутских
- ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков различного ассортимента
- ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков различного ассортимента
- ПК 5.3. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба различного ассортимента, в том числе и якутских
- ПК 5.4. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий различного ассортимента, в том числе и якутских
- ПК 5.5. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов различного ассортимента

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

максимальной учебной нагрузки обучающегося 66 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 66 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная аудиторная учебная нагрузка	66
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	66
в том числе:	
практические работы	50
контрольные работы	3
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.10 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Номер урока	Содержание учебного материала и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Форма урока	Уровень освоения	
1		2	3		4	
Раздел 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач						
Тема 1.1. Технические средства	Содержание учебного материала					
	1-2	1	Технические средства реализации информационных систем.	2	Лекция	2
		2	Основные этапы построения и модификации АРМ специалиста. Периферийные устройства ПК.			
	Практические занятия					
	3-4	1	Выполнение практической работы №1. Отработка навыков по теме «Подключение периферийных устройств к ПК».	2	Практическое занятие	3
Тема 1.2. Программное обеспечение	Содержание учебного материала					
	4	1	Современные ОС: основные возможности и отличия. Пакеты прикладных программ для решения профессиональных задач.	1	Лекция	2
		2	Установка, конфигурирование и модернизация прикладного программного обеспечения.			
Раздел 2. Программный сервис ПК						
Тема 2.1. Файлы	Содержание учебного материала					
	5	1	Сервисные программы для работы с файлами. Компьютерные вирусы.	1	Лекция	2

	6	2	Программные средства для борьбы с компьютерными вирусами.	1	Лекция	2
Тема 2.2 Работа с накопителями информации	Содержание учебного материала					
	7	1	Запись информации на магнитные и оптические носители, флеш носители.	1	Лекция	2
Тема 2.3. Компьютерные сети. Подключения к локальной сети	Содержание учебного материала					
	8-9	1	Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей.	2	Лекция	2
		2	Компьютерные преступления. Меры обеспечения безопасности			
		3	Объекты, цели и задачи защиты информации.			
Тема 2.4. Информация	Содержание учебного материала					
	10	1	Информация. Свойства информации. Свойства и характеристики информации.	1	Лекция	2
	Практические занятия					
	11-12	1	Выполнение практической работы №2. Отработка навыков по теме «Поиск информации. Программы поиска информации».	2	Практическое занятие	3
	13	2	Контрольная работа по разделу «Программный сервис ПК»	1	Контроль знаний	2
Раздел 3. Технология сбора информации						
Тема 3.1. Технология сбора информации	Содержание учебного материала					
	14	1	Сканирование текстовых и графических документов.	1	Лекция	2
	Практические занятия					
15-16	2	Выполнение практической работы №3. Отработка навыков по теме «Обмен информацией с внешними носителями».	2	Практическое занятие	3	
Раздел 4. Технология обработки и преобразования информации						
	Содержание учебного материала					
	17-18	1	Справочно-правовая система Консультант Плюс.	2		

		Практические занятия				
Тема 4.1 Профессиональное использование MSOffice	19-22	1	Выполнение практической работы №4. Отработка навыков в текстовом редакторе MSWord по теме «Набор и форматирование текста, вставка таблиц, работа с таблицами».	4	Практическое занятие	3
	23-26	2	Выполнение практической работы №5. Отработка навыков в текстовом редакторе MSWord по теме «Использование автофигур, работа с автофигурами. Использование иллюстративного материала, вставка декоративного текста».	4	Практическое занятие	3
	27-30	3	Выполнение практической работы №6. Отработка навыков в табличном редакторе MSExcel по теме «Создание рабочей книги, использование формул.»	4	Практическое занятие	3
	31-34	4	Выполнение практической работы №6. Отработка навыков в табличном редакторе MSExcel по теме «Построение графиков и диаграмм в табличном редакторе MSExcel.»	4	Практическое занятие	3
	35-38	5	Выполнение практической работы №8. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа»	4	Практическое занятие	2
	39-42	6	Выполнение практической работы №9. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа со списком»	4	Практическое занятие	2
	43-46	7	Выполнение практической работы №10. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа со списком и текстом найденных документов. Работа с папками».	4	Практическое занятие	2
	47-50	8	Выполнение практической работы №11. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Работа с формами. Организация поиска по нескольким информационным базам».	4	Практическое занятие	2

	51-56	9	Выполнение практической работы №12. Отработка навыков в справочной-правовой системе «Консультант Плюс» по теме «Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов»	4	Практическое занятие	2
	57-59	10	Выполнение практической работы №13. Отработка навыков по теме «Печать документов (текстовых, графических) с помощью принтеров».	3	Практическое занятие	3
Раздел 5. Представление информации						
Тема 5.1. Использование Internet и его служб	Содержание учебного материала					
	60	1	Ресурсы Internet и поиск информации в Internet. Поисковые системы –Yandex,Google.	1	Лекция	2
	Практические занятия					
	61-62	1	Выполнение практической работы №15. Отработка навыков по теме «Поиск информации в Internet».	2	Практическое занятие	3
	63-64	2	Выполнение практической работы №16. Отработка навыков по теме «Гибридные системы поиска».	2	Практическое занятие	3
Итоговая контрольная работа	65-66			2		Контроль знаний
Всего:				99		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

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» и лаборатории «Проектирование компьютерных сетей».

Оборудование рабочих мест учебного кабинета:

- компьютерный стол, проектор для преподавателя;
- компьютерные столы для обучающихся;
- комплект деталей, инструментов, приспособлений;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации.

Оборудование рабочих мест лаборатории:

- программа Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010; Консультант Плюс.
- носители информации;
- комплект плакатов;
- комплект учебно-методической документации.

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

- электронные учебники;
- электронные плакаты;
- электронные модели;
- электронные видеоматериалы;
- образовательные модули.

Технические средства обучения:

- оборудование электропитания;
- серверное оборудование;
- коммутируемое оборудование;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;
- интерактивная доска;
- принтер лазерный;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop : учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Федотова Е.Л. Прикладные информационные технологии: учебное пособие / Е.Л. Федотова, Е.М. Портнов. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 335 с. — (Среднее профессиональное образование)
3. Кузин А.В., Чумакова Е.В. Основы работы с Microsoft Office 2013 : учебное пособие / А.В. Кузин, Е.В. Чумакова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 160 с.

Дополнительные источники:

1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование)

Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / М.М. Ниматулаев. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 250 с.

Дополнительные интернет - источники:

1. <https://c1623.c.3072.ru/course/index.php?categoryid=1006&browse=categories&perpage=20&page=1> (дистанционный курс на платформе Moodle)
2. <https://znanium.com/> (электронно-библиотечная система)
3. Сайт Университетская библиотека онлайн [форма доступа]:
<http://www.biblioclub.ru/>
4. Федеральный сайт образования РФ [форма доступа]:
<http://www.fcir.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ 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
<p>должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">– выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ;– использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией;– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;– обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники;– получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях;– применять графические редакторы для создания и редактирования изображений;– применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций;– применять справочно-правовую систему «Консультант Плюс» для поиска нормативных документов и работать с найденными документами.* <p>должен знать:</p> <ul style="list-style-type: none">– базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ (текстовые редакторы, электронные таблицы, системы управления базами данных, графические редакторы, информационно-поисковые системы);– методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;– общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности;– основные положения и принципы автоматизированной обработки и передачи информации;– основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	<p>Текущая форма контроля:</p> <ul style="list-style-type: none">- Устный опрос;- Проверка домашнего задания. <p>Тематическая форма контроля:</p> <ul style="list-style-type: none">-Выполнение практических работ по темам;-Выполнение контрольных работ;-Выполнение домашнего задания;-Выполнение тестового задания, в том числе электронного тестирования. <p>Персональная (групповая) форма контроля:</p> <ul style="list-style-type: none">- Выполнение практикоориентированных работ по индивидуальным заданиям. <p>Итоговая (обобщающая) форма контроля:</p> <ul style="list-style-type: none">- Дифференциальный зачет – электронное тестирование по основным разделам учебной программы с выполнением практической работы.

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– основные компьютерные справочные правовые системы;*– возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс».* | |
|--|--|