


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГАПОУ РС (Я) «МРТК»  
/В.В. Березовой  
«04» 09 2019 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.10. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### 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 разработана за счет вариативной части.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры ИЭЭ ГАПОУ РС (Я) «МРТК» от «03» 09 2019 г. протокол № 1 заведующий кафедрой Касаткиной Т.Е./ Т.Е.

программа учебной дисциплины утверждена на заседании Учебно-методического совета ГАПОУ РС (Я) МРТК «04» сентябре 2019 г. протокол № 1

Председатель УМС  / Мурсокина Э.Э.  
(подпись) Ф.И.О.

Секретарь УМС  / Семикова А.С.  
(подпись) Ф.И.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	10
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12

# 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.

**1.1.2. 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 разнообразного ассортимента для блюд, кулинарных изделий из мяса, домашней птицы, дичи

ПК 2.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации супов разнообразного ассортимента

ПК 3.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации салатов разнообразного ассортимента

ПК 3.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации бутербродов, канапе, холодных закусок разнообразного ассортимента

ПК 3.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из рыбы, нерыбного водного сырья разнообразного ассортимента, в том числе и якутских

ПК 3.6. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных блюд из мяса, домашней птицы, дичи разнообразного ассортимента, в том числе и якутских

ПК 4.3. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих сладких блюд, десертов разнообразного ассортимента, в том числе и якутских

ПК 4.4. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации холодных напитков разнообразного ассортимента

ПК 4.5. Осуществлять приготовление, творческое оформление и подготовку к реализации горячих напитков разнообразного ассортимента

ПК 5.3. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации хлебобулочных изделий и хлеба разнообразного ассортимента, в том числе и якутских

ПК 5.4. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации мучных кондитерских изделий разнообразного ассортимента, в том числе и якутских

ПК 5.5. Осуществлять изготовление, творческое оформление, подготовку к реализации пирожных и тортов разнообразного 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

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

## 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	
<b>Раздел 1. Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач</b>						
<b>Тема 1.1. Технические средства</b>	Содержание учебного материала					
	<b>1-2</b>	1	Технические средства реализации информационных систем.	2	Лекция	2
		2	Основные этапы построения и модификации АРМ специалиста. Периферийные устройства ПК.			
	Практические занятия					
<b>3-4</b>	1	Выполнение практической работы №1. Отработка навыков по теме «Подключение периферийных устройств к ПК».	2	Практическое занятие	3	
<b>Тема 1.2. Программное обеспечение</b>	Содержание учебного материала					
	<b>4</b>	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.			
<b>Раздел 2. Программный сервис ПК</b>						
<b>Тема 2.1. Файлы</b>	Содержание учебного материала					
	<b>5</b>	1	Сервисные программы для работы с файлами. Компьютерные вирусы.	1	Лекция	2
		2	Программные средства для борьбы с компьютерными вирусами.			
<b>6</b>			1	Лекция	2	
<b>Тема 2.2 Работа с накопителями информации</b>	Содержание учебного материала					
	<b>7</b>	1	Запись информации на магнитные и оптические носители, флеш носители.	1	Лекция	2
<b>Тема 2.3. Компьютерные сети. Подключения к локальной сети</b>	Содержание учебного материала					
	<b>8-9</b>	1	Компьютерные сети. Виды компьютерных сетей.	2	Лекция	2
		2	Компьютерные преступления. Меры обеспечения безопасности			
3		Объекты, цели и задачи защиты информации.				
<b>Тема 2.4. Информация</b>	Содержание учебного материала					
	<b>10</b>	1	Информация. Свойства информации. Свойства и характеристики информации.	1	Лекция	2
	Практические занятия					
<b>11-12</b>	1	Выполнение практической работы №2. Отработка навыков по те-	2	Практическое	3	

			ме «Поиск информации. Программы поиска информации».		занятие	
	13	2	Контрольная работа по разделу «Программный сервис ПК»	1	Контроль знаний	2
<b>Раздел 3. Технология сбора информации</b>						
<b>Тема 3.1. Технология сбора информации</b>						
	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
<b>Раздел 4. Технология обработки и преобразования информации</b>						
<b>Тема 4.1 Профессиональное использование MSOffice</b>						
			Содержание учебного материала			
	17-18	1	Справочно-правовая система Консультант Плюс.	2		
			Практические занятия			
	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 MS Excel по теме «Создание рабочей книги, использование формул.»	4	Практическое занятие	3
	31-34	4	Выполнение практической работы №6. Отработка навыков в табличном редакторе MS Excel по теме «Построение графиков и диаграмм в табличном редакторе MS Excel.»	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 «Ра-	4	Практическое занятие	2



			бота со списком и текстом найденных документов. Работа с папками».			
	<b>47-50</b>	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
	<b>51-56</b>	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
	<b>57-59</b>	10	Выполнение практической работы №13. Отработка навыков по теме «Печать документов (текстовых, графических) с помощью принтеров».	3	Практическое занятие	3
<b>Раздел 5. Представление информации</b>						
Содержание учебного материала						
<b>Тема 5.1. Использование Internet и его служб</b>	<b>60</b>	1	Ресурсы Internet и поиск информации в Internet. Поисковые системы –Yandex,Google.	1	Лекция	2
	Практические занятия					
	<b>61-62</b>	1	Выполнение практической работы №15. Отработка навыков по теме «Поиск информации в Internet».	2	Практическое занятие	3
	<b>63-64</b>	2	Выполнение практической работы №16. Отработка навыков по теме «Гибридные системы поиска».	2	Практическое занятие	3
<b>Итоговая контрольная работа</b>	<b>65-66</b>			2		Контроль знаний
				<b>Всего:</b>	<b>99</b>	

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. Немцова Т.И. Практикум по информатике. Компьютерная графика и web-дизайн: учебное пособие / Т.И. Немцова, Ю.В. Назарова ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019 . — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование)

2. Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин / под ред. Л.Г. Гагариной. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0608-8. - Текст : электронный. - URL:

##### **Дополнительные источники:**

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).

**Дополнительные интернет - источники:**

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

<p>томатизированной обработки и передачи информации;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li><li>– основные компьютерные справочные правовые системы;*</li><li>– возможности справочной правовой системы «Консультант Плюс».*</li></ul>	
--	--