

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП. 04 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Протокол Педагогического совета

СОГБПОУ ВПТ

от «31» августа 2021 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБПОУ ВПТ

В.В. Степаненков

«31» августа 2021 г.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) (приказ Министерства образования и науки от 07.05.2014 г. № 459) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 35.02.10 Обработка водных биоресурсов

Организация-разработчик: смоленское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Вяземский политехнический техникум»

Разработчик: Туманова Н.И., преподаватель СОГБПОУ ВПТ

РАССМОТРЕНО

на заседании ПЦК проф. дисциплин ППССЗ

19.02.10, 35.02.10 и ППКРС 43.01.09

Протокол от «27» августа 2021 г. № 1

 Э.К. Петрова

РЕКОМЕНДОВАНО

Протокол Методического совета

СОГБПОУ ВПТ

от «30» августа 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.10 Обработка водных биоресурсов.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 125 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 85 часов;
самостоятельной работы обучающегося 40 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	125
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	85
в том числе:	
лабораторные занятия	
практические занятия (семинары)	50
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	40
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	
подготовка практикоориентированных работ проектного характера	
внеаудиторная самостоятельная работа	40
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии и применение компьютерного ПО в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	14	
Тема 1.1. АСУ и программное обеспечение профессиональной деятельности	Основные понятия и классификация автоматизированных информационных систем. Структура информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Технические средства автоматизированных систем	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Программное обеспечение профессиональной деятельности		
	Классификация информационных систем по назначению. Классификация информационных систем по структуре аппаратных средств. Классификация информационных систем по режиму работы. Классификация информационных систем по характеру взаимодействия с пользователем	2	
	Технические средства автоматизированных систем	2	
	Программное обеспечение профессиональной деятельности		
	Практические занятия и лабораторные работы:	4	
	Практическое занятие № 1. Основы работы в программах оптического распознавания информации, машинного перевода профессионального текста, (рекомендуется работа с демуверсиями программ по сканированию и обработке информации; с переводом иностранного текста.	2	
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Практическое занятие № 2. Сканирование. Программа распознавания данных FineReader. Работа с форматами в программе FineReader	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Составление сборника технологических карт. Работа с основной и дополнительной литературой.	4	
	Содержание учебных программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		
Тема 2.1. Использование текстового процессора в профессиональной	Содержание учебного материала	12	
Использование текстового процессора в профессиональной	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 -
	Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена.		

деятельности	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора	2	3.4, 4.1 - 4.5
	Практические занятия и лабораторные работы:	4	
	Практическое занятие № 3. Создание комбинированных документов (печать комплекта документов предприятия общественного питания: меню, карты вин, резюме, анкеты, рекламные буклеты, объявления, визитные карточки).	2	
	Практическое занятие № 4. Создание комбинированных документов (приказы, должностные инструкции, типовые бланки профессиональных документов – договоров, актов, гарантийных писем).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	Создание шаблона для расчета банкетного меню.Работа с основной и дополнительной литературой.	4	
	Содержание учебного материала	12	
	Электронные таблицы их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции.	2	
	Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2	
	Практические занятия и лабораторные работы:	4	
Тема 2.2. Использование электронных таблиц в профессиональной деятельности	Практическое занятие № 5. Работа с электронной таблицей (работа с калькуляционными и технологическими картами таблицами, прайс-листами или меню с пересчетом цен в валюте, расчет плана-меню, трудоемкости блюд)	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практическое занятие № 6. Работа с электронной таблицей (графики загрузки зала, выхода на работу сотрудников, расчеты распределения различных оплат и премий, расчет заработной платы сотрудников)	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Создание шаблона для расчета банкетного меню.Работа с основной и дополнительной литературой.	4	
	Содержание учебного материала	6	
	Использование программы создания презентаций PowerPoint в профессиональной деятельности.Схема работы PowerPoint. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практические занятия и лабораторные работы:	2	
	Практическое занятие № 7. Создание компьютерных презентаций (темы презентаций	2	

Тема 2.4. Технология обработки графической информации	определяются в соответствии с темами курсовых или дипломных работ студентов, портфолио студентов).		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2	
	Работа с основной и дополнительной литературой	2	
	Содержание учебного материала	9	
	Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы.	2	
	Практические занятия и лабораторные работы:	4	
	Практическое занятие № 8. Работа с растровым редактором (создание комбинированных изображений - товарный знак фирмы, иллюстрации к дипломной работе, схема проезда, схемы расстановки мебели и оборудования).	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практическое занятие № 9. Работа с растровым редактором (блок-схема производственных процессов и прочие изображения, относящиеся к информации предприятия ОП).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	
	Проработка конспектов занятий, рекомендуемой литературы (по заданиям преподавателя). Работа с основной и дополнительной литературой.	3	
Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	14	
	Использование баз данных в профессиональной деятельности. Функциональное назначение программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных.	2	
	Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.	2	
	Практические занятия и лабораторные работы:	6	
	Практическое занятие № 10. Формирование информационной базы с учетом специфики ресторана. Полный цикл документирования сопроводения заказа.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практическое занятие № 11. Формирование информационной базы с учетом специфики ресторана. Полный цикл документирования сопроводения заказа.	2	
	Практическое занятие № 12. Создание калькуляционных и технологических карт блюд. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	Подготовка к лабораторно-практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Проработка комплектов занятий, рекомендуемой литературы (по заданиям преподавателя).	4	
	Содержание учебного материала	9	
Тема 2.6. 1С: Рарус. Общепит	Программа 1С: Предприятие. Понятие о конфигурациях. Установка программы 1С: Рарус. Общепит. План счетов бухгалтерского учета. Настройка счетов учета номенклатуры.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5,

	Заполнение справочника «Номенклатура». Ввод рецептов. Поступление продуктов на склад. Контроль наличия ингредиентов. Реализация выпущенных блюд. Приготовление блюд. Разделка. Списание специй и продуктов. Закрытие месяца.		2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практические занятия и лабораторные работы:	4	
	Практическое занятие № 13. Ввод начальных остатков. Ввод остатков блюд и товаров. Рецепт. Выпуск продукции. Разделка.	2	
	Практическое занятие № 14. Списание специй. Закрытие месяца. Отчеты. Товарный отчет.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	3	
	Подбор рецептов для заполнения баз данных. Работа информационной системой «Консультант Плюс».	3	
	Раздел 3. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации		
	Содержание учебного материала	36	
	Локальные вычислительные сети: основные понятия, назначение. Интернет: понятие, назначение. Подключение к Интернет. Поиск информации в Интернет. Использование Internet для поиска профессиональной информации.	2	
	Электронная почта: понятие, назначение, создание и отправка своих сообщений, получение почты.	2	
Тема 3.1. Телекоммуникационные технологии профессиональной деятельности	Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	2	
	Состав мировой добычи морской растительности. Общие сведения. Общие уловы нерыбных гидробионтов в океанах, морях и водоемах. Состав мирового улова гидробионтов по основным группам.	2	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практические занятия и лабораторные работы:	18	
	Практическое занятие № 15. Изучение способов обмена информацией в локальной сети.	2	
	Практическое занятие № 16. Поиск информации по профилю специальности в Интернет.	2	
	Практическое занятие № 17. Отправка и прием сообщений с помощью электронной почты.	2	
	Практическое занятие № 18. Работа в электронной библиотеке	2	
	Практическое занятие № 19. Создание веб-страниц в Интернете, размещение на ней своих материалов	2	
	Практическое занятие № 20. Работа с электронной почтой	2	
	Практическое занятие № 21. Создание резюме и рассылка работодателям. Поиск работы в сети Интернет	2	
	Практическое занятие № 22. Создание и размещение объявлений. Поиск информации в интернете	2	

Тема 3.2. Информационные справочные системы	Практическое занятие № 23.Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	12	
	Подготовка к лабораторно-практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление лабораторно-практических работ, отчетов и подготовка к их защите. Подбор рецептов для заполнения баз данных. Создание шаблона для расчета банкетного меню. Работа с основной и дополнительной литературой. Составление сборника технологических карт. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).	12	
	Содержание учебного материала	12	
	Справочно-правовые системы: понятие, назначение, виды систем. Оперативное и регулярное получение информации о новых законодательных актах.	2	
	Поиск нормативных документов (Федеральных законов, постановлений и т. п.): средства, способы. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор.	2	ОК 1 – 10
	Практические занятия и лабораторные работы:	4	ПК 1.1 - 1.5,
	Практическое занятие № 24.Поиск нормативных документов	2	2.1 - 2.5, 3.1 -
	Практическое занятие № 25. Сохранение собственных комментариев к найденным документам, перенос фрагментов нормативных актов в текстовый редактор	2	3.4, 4.1 - 4.5
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
Раздел 4. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Проработка конспектов занятий, рекомендуемой литературы. Работа с основной и дополнительной литературой.	4	
	Приемы обеспечения информационной безопасности		
	Содержание учебного материала	1	
	Информационная безопасность. Коварство мусорной корзины. Установка паролей на документ. Защита от компьютерных вирусов. Что такое компьютерный вирус. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Защита от электромагнитного излучения. Компьютер и зрение.	1	ОК 1 – 10 ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.5, 3.1 - 3.4, 4.1 - 4.5
	Практические занятия и лабораторные работы:	-	
	Самостоятельная работа обучающихся:	-	
	Всего	125	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, стенды, презентации (в электронном виде)).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд техникума комплектуется печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, необходимыми для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные и электронные издания

Основные источники

1. Синаторов С.В. Информационные технологии.- М.: Альфа-М; ИНРА-М, 2017
2. Синаторов С.В. Информационные технологии. Задачник- М.: Альфа-М; ИНРА-М, 2017

3.2.2. Интернет-ресурсы

<http://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных электронных вычислительных машин и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии Текущий и тематический контроль, оценка выполнения самостоятельных и практических работ	Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы (докладов, рефератов, и т.д.) Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования.
Умения: Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; Применять компьютерные и телекоммуникационные средства;	Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работы	Текущий контроль: - защита отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для аудиторной (самостоятельной) работы; - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете