

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Тюменской области  
«Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ:  
заместитель директора  
по учебно - производственной  
работе

  
Н.Ф. Борзенко

«19» апреля 2023 г.


## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ПОО.01 Информационные технологии в  
профессиональной деятельности

профессия 43.01.04 Повар судовой

Рабочая программа учебной дисциплины ПОО 01 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана, с учетом требований Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по профессии 43.01.04 Повар судовой, утвержденного Приказом Министерства образования и науки России №726 от 02.08.2013 года.

Рассмотрена на заседании ПЦК гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, протокол №9 от «19» апреля 2023 г.

Председатель ПЦК  /Истомина С.В./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Иваненко Татьяна Валерьевна, ГАПОУ ТО Тюменский колледж транспортных технологий и сервиса.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации программы учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ПОО.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

#### 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ПОО. 01 Информационные технологии в профессиональной деятельности является общепрофессиональной дисциплиной, которая относится к обязательной части профессионального цикла программы подготовки специалистов на основе общего профессионального образования 43.01.04 Повар судовой.

Учебная дисциплина ПОО.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по профессии 43.01.04 Повар судовой. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывает собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач
ОК 5.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением профессиональных знаний (для юношей)
<b>Код</b>	<b>Личностные результаты</b>
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ПК 1.1, ПК 1.2:

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональных компетенций</b>
ПК 1.1	Составлять плановое меню на различные периоды времени (ежедневное, недельное, двух-или четырехнедельное).
ПК 1.2	Участвовать в составлении заявок на продукты питания.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ПК 1.1 ПК 1.2 ЛР4 ЛР10	<p>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;</p> <p>- применять компьютерные и телекоммуникационные средства.</p>	<p>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;</p> <p>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;</p> <p>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p> <p>- основные правила Интернет-безопасности</p>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>32</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	26
самостоятельная работа	<b>14</b>
<b>Промежуточная аттестация в форме другие формы контроля (6 семестр)</b>	

**1.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ПОО.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>Введение</b>			
	<p><b>Содержание учебного материала</b></p> <p>1. Санитарно-гигиенические и эргономические требования к компьютерному рабочему месту. Техника безопасности при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.</p>	2	ОК 1 ОК 2 ОК 4
<b>Раздел 1. Средства информационных и коммуникационных технологий</b>			
<b>Тема 1. Информационные и технические средства компьютерных технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 1 – ОК 5 ПК 1.1 ПК 1.2 ЛР4
	1. Автоматизированная обработка информации: основные понятия, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.	2	
	<b>Практические занятия</b>	4	
	ПР №1. Технологии сбора, размещения, хранения и накопления профессионально-ориентированной информации. Преобразование и передача профессионально-ориентированной информации.	2	
	ПР №2. Внешний вид и назначение некоторых дополнительных устройств ЭВМ. Основные характеристики ПК.	2	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	4	
	СР №1. Составление каталога рецептов блюд (по одному из направлений).	2	
СР №2. Составление описательной модели «Компьютер и профессия».	2		
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов</b>			24
<b>Тема 2. Программное обеспечение информационных технологий. Прикладные программные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ОК 2 – ОК 5 ПК 1.1 ПК 1.2 ЛР10
	1.Базовое программное обеспечение. Прикладное ПО. Прикладные программные средства: текстовые процессоры, электронные таблицы, графические редакторы, электронные презентации.	2	
	<b>Практические занятия</b>	22	
	ПР №3. Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации.	2	

ПР №4. Набор и редактирование текста. Комплексное использование возможностей текстового процессора для создания сложных документов.	2	
ПР №5. Создание и форматирование таблиц в текстовом процессоре MSWord.	2	
ПР №6. Создание графических объектов в текстовом процессоре.	2	
ПР №7. Электронные таблицы MS EXCEL типовые действия с объектами электронной таблицы. Правила записи функций и формул в программе MS EXCEL.	2	
ПР №8. Организация расчетов в табличном процессоре MS EXCEL. Построение и форматирование диаграмм в табличном процессоре MS EXCEL.	2	
ПР №9. Создание презентации в MS PowerPoint. Оформление презентации, сохранение презентации, способы печати презентации, показ презентации. Современные способы организации презентаций. Разработка и настройка презентации в MicrosoftPowerPoint.	2	
ПР №10. Демонстрация и защита презентации по заданной теме (с учётом будущей профессиональной деятельности).	2	
ПР №11. Сетевые технологии обработки информации. Создание web-сайта.	2	
ПР №12. Демонстрация и защита web-сайта по заданной теме (с учётом будущей профессиональной деятельности).	2	
ПР №13 Контрольная работа №1 Комплексное использование возможностей Microsoft Word, Excel, PowerPoint.	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>	10	
СР №3 Подготовить доклад на тему «Антивирусные программы»	2	
СР №4. Решение задач на обработку текстовых документов (рецепты, меню).	2	
СР №5. Решение задач с применением табличного моделирования (калькуляция блюда, меню).	2	
СР №6. Подготовка рекламного объявления (рекламного буклета, визитной карточки с логотипом и слоганом).	2	
СР №7. Подбор материала для создания web-сайта.	2	
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>32</b>	
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>14</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет информатики.

##### Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;  
рабочее место преподавателя;  
комплект учебно-методической документации по учебной дисциплине;  
структурно-логические схемы;  
обобщающие таблицы;  
справочные материалы;  
набор презентаций.

##### Технические средства обучения:

компьютеры с лицензионным программным обеспечением,  
мультимедиа проектор,  
мультимедиа экран.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основные источники:

1. Колмыкова, Е.А. Информатика [Текст]: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова. – 7-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018.

##### Дополнительные источники:

1. Астафьева Н.Е. Информатика и ИКТ [Текст]: практикум для профессий и специальностей технического и социально – экономического профилей/ Н.Е. Астафьева, С.А. Гаврилова, М.С. Цветкова. – 2-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.
2. Михеева, Е.В. Информатика [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 4-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2015.
3. Оганесян О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования [текст]/ В.О. Оганесян, А.В. Курилова. - 2-е изд., стер. - М: Издательский дом" Академия", 2018. - 224 с.
4. Тюрин И.В. Вычислительная техника и информационные технологии: учебной пособие [текст] / И.В. Тюрин. - Ростов н/Д, 2017. - 462 с.
5. Цветкова, М.С. Информатика и ИКТ [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/ М.С. Цветкова, Л.С. Великович. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.

##### Интернет- ресурсы:

1. <http://book.kbsu.ru> – Шауцукова Л. З. Информатика.
2. <http://www.twirpx.com/files/informatics/> - Информатика и вычислительная техника.
3. <http://shkolo.ru/informatika/> - Начальный курс информатики.
4. <http://dpk-info.ucoz.ru/index/oglavlenie/0-4> - Лазарева М.В. Учебник по информатике.
5. <http://www.inf1.info/> - Планета информатики. Учебник



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Показатели оценки
<b>Знания:</b>		
основные понятия автоматизированной обработки информации	Устный опрос по теме «Автоматизированная обработка информации: основные понятия, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации». Практическая работа № 1 (практические занятия, преобразование и передача профессионально-ориентированной информации).	1. Определяет понятие «Автоматизированная обработка информации» различными способами. 2. Перечисляет свойства информации. 3. Называет виды информации.
общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;	Устный опрос по теме «Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем». Практическая работа № 2 (составление схем и таблиц).	1. Имеет представление об устройстве ПК. 2. Демонстрирует умение использовать внешние носители для обмена данными между машинами. 3. Выделяет основные и дополнительные устройства ПК, дает им характеристику.
состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;	Практическая работа № 9, 10 (создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций). Творческая работа на тему «Подготовка рекламного объявления (рекламного буклета, визитной карточки с логотипом и слоганом)».	1. Готовит презентации по заданным темам. 2. Демонстрирует умение использовать ресурсы Интернет
методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;	Устный опрос по теме «Автоматизированная обработка информации: основные понятия, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации». Практическая работа № 1 (практические занятия, преобразование и передача профессионально-ориентированной информации).	1. Определяет понятие «Автоматизированная обработка информации» различными способами. 2. Перечисляет свойства информации. 3. Называет виды информации.
базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;	Практическая работа № 4, 5, 6 (набор текста, создание различных таблиц, формул и символов в текстовом процессоре). Решение задач на обработку текстовых документов (рецепты, меню). Практическая работа № 7, 8 (выполнение расчетных задач). Решение задач с применением табличного моделирования (калькуляция блюда, меню). Практическая работа № 9, 10 (создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций). Творческая работа на тему «Подготовка рекламного объявления (рекламного буклета, визитной карточки с логотипом и слоганом)».	1. Демонстрирует использование информационных технологий для иллюстрации своей работы. 2. Демонстрирует специальные способы оформления документов. 3. Понимает назначение и правила работы в текстовых, табличных, графических редакторах. 4. Осуществляет набор текста и его редактирование, создает формулы, таблицы, фигуры и другие объекты в текстовом документе. 5. Осуществляет работу с основными элементами электронной таблицы Excel. 5. Выполняет расчеты в Excel, построение диаграмм. 10. Осуществляет работу с основными элементами PowerPoint.
основные методы и приемы обеспечения информационной	Практическая работа № 3 (составление схем и таблиц). Доклад «Антивирусные программы».	1. Производит защиту файлов от несанкционированного доступа.

безопасности		2. Анализирует таблицу и схемы.
<b>Умения:</b>		
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;	Устный опрос по теме «Автоматизированная обработка информации: основные понятия, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации». Практическая работа № 1 (практические занятия, преобразование и передача профессионально-ориентированной информации).	1. Определяет понятие «Автоматизированная обработка информации» различными способами. 2. Перечисляет свойства информации. 3. Называет виды информации.
использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;	Практическая работа № 4, 5, 6 (набор текста, создание различных таблиц, формул и символов в текстовом процессоре). Решение задач на обработку текстовых документов (рецепты, меню). Практическая работа № 7, 8 (выполнение расчетных задач). Решение задач с применением табличного моделирования (калькуляция блюда, меню).	1. Демонстрирует использование информационных технологий для иллюстрации своей работы. 2. Демонстрирует специальные способы оформления документов. 3. Понимает назначение и правила работы в текстовых, табличных, графических редакторах. 4. Осуществляет набор текста и его редактирование, создает формулы, таблицы, фигуры и другие объекты в текстовом документе. 5. Осуществляет работу с основными элементами электронной таблицы Excel. 6. Выполняет расчеты в Excel, построение диаграмм.
применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Практическая работа № 9, 10 (создание и редактирование графических и мультимедийных объектов средствами компьютерных презентаций). Творческая работа на тему «Подготовка рекламного объявления (рекламного буклета, визитной карточки с логотипом и слоганом)».	1. Осуществляет работу с основными элементами PowerPoint. 2. Приводит примеры с учетом будущей профессии 3. Владеет навыками осуществления поисковой деятельности по заданной теме и оформления её результатов. 4. Готовит презентации по заданным темам. 5. Решает проблемные ситуации.
<b>Результаты обучения</b>	<b>Методы оценки</b>	<b>Критерии оценки</b>
<b>ОК 1.</b> Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- самооценка при выполнении СР № 1, 2, 4,5; - оценка устных ответов обучающихся; - оценка результатов СР № 1, 2, 4, 5; - оценивание практических заданий; - оценивание выполненных домашних заданий; - оценка по результатам промежуточной аттестации в форме контрольной работы	- демонстрация интереса к будущей профессии
<b>ОК 2.</b> Организует собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- самопроверка в результате сравнения с эталоном; - оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении аудиторной работы; - оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении внеаудиторной работы, написании информационных докладов и сообщений, составлении обобщающих таблиц и схем; - оценка результатов деятельности обучающихся при промежуточной аттестации в форме	- демонстрация выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области технологии приготовления пищи; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач

	контрольной работы	
<b>ОК 3.</b> Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	- самооценка в ходе изучения ЭУМ; - оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении внеаудиторной работы; работе над учебным проектом, написании информационных докладов и сообщений, написании конспекта	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных профессиональных задачах в области приготовления пищи и ответственности за их качество
<b>ОК 4.</b> Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- оценка результатов по отчету о выполнении внеаудиторных самостоятельных работ № 1- 5;	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
<b>ОК 5.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	- оценка выполненных домашних заданий; - оценка подготовленных докладов и сообщений; - оценка создания электронных презентаций	- демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
<b>ОК 6.</b> Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	- текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме контрольной работы	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с членами бригады при прохождении производственной практики
<b>ОК 7.</b> Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением профессиональных знаний (для юношей)	- оценка выполнения групповой аудиторной и внеаудиторной самостоятельной деятельности.	- демонстрировать готовность исполнения воинской обязанности с применением профессиональных знаний (юноши)
<b>ПК 1.1.</b> Составлять плановое меню на различные периоды времени (ежедневное, недельное, двух-или четырехнедельное)	- текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме контрольной работы	- демонстрировать умение составления меню лечебного питания и рационов питания с использованием ИТ.
<b>ПК 1.2.</b> Участвовать в составлении заявок на продукты питания.	- текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме контрольной работы	- производить отбор сырья для составления рациона питания с использованием ИТ.
<b>ЛР 4.</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	- самоконтроль - устный контроль в форме индивидуального, фронтального опроса, дискуссии; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме дифференцированного зачета	- демонстрация интереса к будущей профессии - положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа, ее коррекция - конструктивное взаимодействие в учебном коллективе. - проявление культуры потребления информации, умения и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбор и

		критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве.
<b>ЛР 10.</b> Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-самоконтроль</li> <li>- устный контроль в форме индивидуального, фронтального опроса, дискуссии;</li> <li>- текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий;</li> <li>- итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-проявление экологической культуры, культуры сетевого общения</li> <li>- демонстрация умений и навыков Интернет - безопасности</li> </ul>