

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

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебно-производственной
работе

Н.Ф.Борзенко
«28» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебная дисциплина ПОО.01 Информационные технологии в
профессиональной деятельности

профессия 43.01.04 Повар судовой

Тюмень 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ПОО.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии СПО 43.01.04. Повар судовой, утвержденного Министерством образования и науки РФ приказом 726 от 2 августа 2013 года.

Рассмотрена на заседании ПЦК гуманитарных и естественнонаучных дисциплин

Рассмотрена на заседании ПЦК гуманитарных и естественнонаучных дисциплин, протокол №1 от «28» августа 2024 г.

Председатель ПЦК  /Истомина С.В./

Организация – разработчик: ГАПОУ ТО «ТКТТС»

Разработчик: Иваненко Татьяна Валерьевна, Памина Светлана Михайловна, преподаватели 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

Дисциплина 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 ОК 01-09:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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

Код	Наименование профессиональных компетенций
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.
ПК 1.5	Вести учет движения продуктов

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 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- основные понятия автоматизированной обработки информации;- общий состав и структуру персональных электронно-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.- основные правила Интернет-безопасности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	32
в том числе:	
теоретическое обучение	6
практические занятия	26
самостоятельная работа	14
Промежуточная аттестация в форме контрольной работы (6 семестр)	

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
1	2	3	4
Раздел 1. Средства информационных и коммуникационных технологий		8	
Тема 1. Информационные и технические средства компьютерных технологий	Содержание учебного материала	4	ОК 1
	1. Санитарно-гигиенические и эргономические требования к компьютерному рабочему месту. Техника безопасности при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Автоматизированная обработка информации: основные понятия, методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	2	ОК 2 ОК 4
	2. Общий состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.	2	
	Практические занятия	4	
	ПР №1. Технологии сбора, размещения, хранения и накопления профессионально-ориентированной информации. Преобразование и передача профессионально-ориентированной информации.	2	ОК 1 – ОК 5 ПК 1.1 ПК 1.2
	ПР №2. Внешний вид и назначение некоторых дополнительных устройств ЭВМ. Основные характеристики ПК.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся:	4	
	СР №1. Составление каталога рецептов блюд (по одному из направлений).	2	
СР №2. Составление описательной модели «Компьютер и профессия».	2		
Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов		24	
Тема 2. Программное обеспечение информационных технологий. Прикладные программные средства	Содержание учебного материала	2	
	1. Базовое программное обеспечение. Прикладное ПО. Прикладные программные средства: текстовые процессоры, электронные таблицы, графические редакторы, электронные презентации.	2	ОК 2 – ОК 5 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.5
	Практические занятия	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 Microsoft PowerPoint.	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 Комплексное использование возможностей Microsoft Word, Excel, PowerPoint.	2	
Самостоятельная работа обучающихся:	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	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	32	
Самостоятельная работа	14	

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:

- Тюрин И.В. Вычислительная техника и информационные технологии: учебное пособие . – Ростов н/Д: Феникс, 2017 (25)
- Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник студентов СПО – М.: ИЦ «Академия» 2018 (25)
- Цветкова М.С., Великович Л.С. Информатика и ИКТ: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: ИЦ «Академия», 2017 (25)

Электронные издания (электронные ресурсы):

- Библиофонд. Электронная библиотека студента. Информатика. [Электронный ресурс]: [сайт]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.bibliofond.ru> , свободный

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения	Показатели оценки
Знания:		
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	Практическая работа № 3 (составление схем и таблиц). Доклад «Антивирусные программы».	1. Производит защиту файлов от несанкционированного доступа.

информационной безопасности		2. Анализирует таблицу и схемы.
Умения:		
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.
Результаты обучения	Методы оценки	Критерии оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- 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
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	- 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 контрольной работы	- демонстрация выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области технологии приготовления пищи; - оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач

<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - самооценка в ходе изучения ЭУМ; - оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении внеаудиторной работы; работе над учебным проектом, написании информационных докладов и сообщений, написании конспекта 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных профессиональных задачах в области приготовления пищи и ответственности за их качество
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме контрольной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с членами бригады при прохождении производственной практики
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполненных домашних заданий; - оценка подготовленных докладов и сообщений; - оценка создания электронных презентаций 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
<p>ПК 1.1. Составлять плановое меню на различные периоды времени (ежедневное, недельное, двух-или четырехнедельное)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме контрольной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрировать умение составления меню лечебного питания и рационов питания с использованием ИТ.
<p>ПК 1.2. Участвовать в составлении заявок на продукты питания.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; - итоговый контроль в форме контрольной работы 	<ul style="list-style-type: none"> - производить отбор сырья для составления рациона питания с использованием ИТ.
<p>ПК 1.5 Вести учет движения продуктов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - текущее наблюдение при выполнении индивидуальных заданий; - текущий контроль в форме оценки результатов практических занятий; 	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет движения продуктов с использованием ИТ.