

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»

Многопрофильный колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности
обще профессиональный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Квалификация: специалист по поварскому и кондитерскому делу

Форма обучения

очная на базе среднего общего образования

Магнитогорск, 2025

Рабочая программа учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «09» декабря 2016 г. №1565.

Организация-разработчик: Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО «Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»

Разработчик:

преподаватель отделения №1 «Общеобразовательной подготовки»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Марина Алексеевна Дмитриева

преподаватель отделения №1 «Общеобразовательной подготовки»
Многопрофильного колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Гульнур Тимерхановна Искандырова

ОДОБРЕНО

Предметной комиссией
«Информатики и ИКТ»

Председатель И.В. Давыдова

Протокол № 5 от «22» января.2025г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «19» февраля 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	8
2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	9
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17
3.1 Материально-техническое обеспечение	17
3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы.....	17
3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	18
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
4.1 Текущий контроль	20
4.2 Промежуточная аттестация.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.....	34

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело. Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

1.2 Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к общепрофессиональному циклу.

Освоению учебной дисциплины предшествует изучение общеобразовательных учебных дисциплин ОУП.03 Математика, ОУП.05 Информатика.

Дисциплина ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является предшествующей для изучения профессиональных модулей:

ПМ.02. Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации горячих блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

ПМ.03 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных блюд, кулинарных изделий, закусок сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

ПМ.04 Организация и ведение процессов приготовления, оформления и подготовки к реализации холодных и горячих десертов, напитков сложного ассортимента с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания;

ПМ.06 Организация и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности и овладению следующими профессиональными и общими компетенциями:

ПК 2.8. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов горячих блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 3.7. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов холодных блюд, кулинарных изделий, закусок, в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 4.6. Осуществлять разработку, адаптацию рецептов холодных и горячих десертов, напитков в том числе авторских, брендовых, региональных с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов и форм обслуживания.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

<i>Код ПК/ ОК</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК 02	<p>Уо 02.01 определять задачи для поиска информации;</p> <p>Уо 02.02 определять необходимые источники информации;</p> <p>Уо 02.03 планировать процесс поиска;</p> <p>Уо 02.04 структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>Уо 02.05 оценивать практическую значимость результатов поиска;</p> <p>Уо 02.06 оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.07 использовать современное программное обеспечение;</p> <p>Уо 02.08 использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач;</p> <p>Уо 02.09 проявлять культуру информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>У1. пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>У2. обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>У3. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У5. обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>У6. применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>У7. осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Зо 02.01 номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</p> <p>Зо 02.02 приемы структурирования информации;</p> <p>Зо 02.03 формат оформления результатов поиска информации;</p> <p>Зо 02.04 современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств;</p> <p>Зо 02.05 нормы информационной безопасности при использовании информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>31. основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>32. общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p>

ПК 2.8	<p>У3. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У5. обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>У6. применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>У7. осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>33. базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>34. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>35. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>36. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>
ПК 3.7	<p>У3. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У7. осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>33. базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>34. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>
ПК 4.6	<p>У3. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У7. осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>33. базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>34. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>

ПК 6.1	<p>У3. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>У4. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>У7. осуществлять поиск необходимой информации;</p>	<p>33. базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>34. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p>
--------	--	---

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	82
в т.ч. в форме практической подготовки	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
лекции, уроки	2
практические занятия	76
лабораторные занятия	<i>Не предусмотрено</i>
курсовая работа (проект)	<i>Не предусмотрено</i>
Самостоятельная работа	4
Форма промежуточной аттестации - <i>дифференцированный зачет</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, академических часов / в том числе в форме практической подготовки, академических часов.	Код ОК/ПК	Коды осваиваемых элементов компетенций
1	2	3	4	5
Раздел 1. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ		6/4		
Тема 1.1. Информационные системы	Содержание учебного материала	5/4		
	Входной контроль. Инструктивный обзор программы учебной дисциплины и знакомство студентов с основными условиями и требованиями к освоению общих и профессиональных компетенций. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Виды профессиональных, а автоматизированных систем. Классификация информационных систем.	1/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У3, У4, У7, 31, 35, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03,
	В том числе практических занятий	4/4		
	Практическое занятие №1. Работа с документами в СПС «Консультант – плюс».	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.05, Уо 02.06
Практическое занятие №2. Работа с документами в СПС «Гарант».	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06	
Тема 1.2. Технические	Содержание учебного материала	1/0		

средства информационных технологий	Состав и структура вычислительных систем. Телекоммуникации. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника.	1/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	31, 32
Раздел 2. БАЗОВЫЕ СИСТЕМНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ И ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		66/46		
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	18/16		
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, 33, 35, Уо 02.07, 3о 02.02
	В том числе практических занятий	18/16		
	Практическое занятие №3. Ввод и редактирование текста. Работа с документом.	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №4. Форматирование текста. Стили. Списки.	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №5. Создание документов с таблицами.	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №6. Графические возможности Word.	4/4	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.07

	Практическое занятие №7. Создание структурированного документа.	8/8	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.07
Тема 2.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	8/8		
	Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У4, 33, 35, Уо 02.07, Уо 02,08
	В том числе практических занятий	8/8		
	Практическое занятие №8. Создание графических объектов	8/8	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У4, Уо 02.07, Уо 02,08
Тема 2.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	8/6		
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У4, 33, 35, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04
	В том числе практических занятий	6/6		
	Практическое занятие №9. Создание презентаций в среде MS Power Point .	6/6	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07
	Самостоятельная работа обучающихся	2/0		
	Практическое задание: подготовка презентации с элементами инфографики	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07
Тема 2.4. Технологии	Содержание учебного материала	16/4		

обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Связь листов таблицы. Дополнительные возможности EXCEL.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, З3, З5, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.02, Зо 02.03
	В том числе практических занятий	16/4		
	Практическое занятие №10. Заполнение, форматирование и редактирование электронных таблиц	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №11. Использование встроенных функций для расчетов по специальности	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №12. Графическое отображение информации. Подготовка документа к печати	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №13. Сводные таблицы и промежуточные итоги	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №14. Решение задач оптимизации	4/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №15. Табличный процессор: решение задач профессиональной направленности	4/4	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Тема 2.5. Технологии обработки массивов информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4/2		
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, З3, З4, Уо 02.01, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03

	В том числе практических занятий	4/2		
	Практическое занятие №16. Проектирование и создание многотабличной базы данных по профилю специальности	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №17. Работа с объектами базы данных	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7 Уо 02.01, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Тема 2.6. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	12/10		
	Область применения и основные возможности программы «Шеф Эксперт». Ввод, редактирование и хранение данных. Работа с нормативно-справочным блоком. Документооборот. Принципы работы с документами в программе. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Анализ данных, хранящихся в базе данных.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, З3, З4, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03
	В том числе практических занятий	10/10		
	Практическое занятие №18. Работа с номенклатурными справочниками	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №19. Заполнение рецептур блюд	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08

	Практическое занятие №20. Акт проработки. Составление технологических карт блюд с использованием акта проработки.	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №21. Выпуск продукции.	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №22. Формирование аналитических отчетов.	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Самостоятельная работа обучающихся	2/0		
	Работа с информационными источниками, поиск информации и подготовка информационного буклета на одну из предложенных тем: <ul style="list-style-type: none"> • Автоматизированная система управления рестораном Fast Operator; • Автоматизированная система управления рестораном R-Keeper; • Автоматизированная система управления рестораном Tilly Pad; • Автоматизированная система управления рестораном PCTy:Рестораторь. 	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Раздел 3. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ		10/6		
Тема 3.1.	Содержание учебного материала	8/6		

Компьютерные сети, сеть Интернет	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У1, У3, У4, У7, З3, З4, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03
	В том числе практических занятий	8/6		
	Практическое занятие №23. Получение информации в локальных и глобальных компьютерных сетях. Поиск информации в различных интернет-библиотеках	2/0	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У1, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №24. Облачное сохранение данных.	2/2	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У1, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №25. Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	4/4	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У1, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	2/0		
	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	-	ПК 2.8, ПК 3.7, ПК 4.6, ПК 6.1 ОК 2	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо02.06, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.09, Зо 02.04, Зо 02.05
	В том числе практических занятий	2/0		

	Практическое занятие №26. Назначение и принципы использования аппаратного и программного обеспечения, сетевых технологий	2/0		У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.09
Промежуточная аттестация		-		
Всего		82/56		

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения и оснащение:

Тип и наименование специального помещения	Оснащение специального помещения
кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Учебно-методическая документация, дидактические средства. Рабочее место преподавателя: персональный компьютер, проектор, принтер, интерактивная доска, рабочие места обучающихся, доска учебная, учебная мебель. Персональные компьютеры
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15819-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535560>
2. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0775-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1583669> (дата обращения: 29.05.2025). – Режим доступа: по подписке..

Дополнительные 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, 2023. — 168 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-008-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=419784>. — Режим доступа: по подписке.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

MS Windows 7 (подписка Imagine Premium), MS Office 2007, 7 Zip, Inkscape Project Calculate Linux Desktop, Photoshop Extended CS5, Шеф Эксперт

Интернет-ресурсы

1. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования [Электронный ресурс] - <https://i-exam.ru/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
2. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» [Электронный портал]. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
3. Официальный сайт компании «Гарант» [Электронный портал]. - Режим доступа: <https://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

4. Видеоуроки по информатике <https://videouroki.net/blog/informatika/> , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.
5. Библиотека обучающей и информационной литературы [Электронный ресурс]. - Режим доступа: http://www.uhlib.ru/kompyutery_i_internet/informatika_konspekt_lekcii/ , свободный. – Загл. с экрана. Яз. рус.

3.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по учебной дисциплине, проходит как в письменной, так и устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта самостоятельной деятельности.

В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы используются: проверка выполненной работы преподавателем, тестирование, самоотчеты, контрольные работы.

№	Наименование раздела/темы	Оценочные средства (задания) для самостоятельной внеаудиторной работы
1	Тема 2.3. Компьютерные презентации	<p>Практическое задание: подготовка презентации с элементами инфографики.</p> <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систематизация материала – активизация познавательной деятельности – отработать навык представления информации на слайдах. презентации с помощью инфографики <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Подготовить (найти) 3-4 слайда с информацией по специальности в программе MS Power Point 2) Изменить представление информации на слайдах, используя инфографические шаблоны 3) Предоставить задание на проверку <p><i>Критерии оценки:</i></p> <p>Оценка «отлично» ставится, если на всех слайдах информация имеет отношение к специальности и уместно использованы элементы инфографики, задание сдано своевременно.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится, если на всех слайдах информация имеет отношение к специальности, но не всегда уместно использованы элементы инфографики и задание сдано несвоевременно.</p>

		<p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если на всех слайдах использованы элементы инфографики, но информация не имеет отношение к специальности, и задание сдано несвоевременно.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задание не выполнено.</p>
2	Тема 2.6. Пакеты прикладных программ области профессиональной деятельности	<p>Практическое задание: поиск информации и подготовка информационного буклета на одну из предложенных тем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Автоматизированная система управления рестораном Fast Operator; – Автоматизированная система управления рестораном R-Keeper; – Автоматизированная система управления рестораном Tilly Pad; – Автоматизированная система управления рестораном RCT:Рестораторъ. <p>Цель:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Систематизация материала – активизация познавательной деятельности – отработать навык поиска информации и подготовки презентации <p>Рекомендации по выполнению задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Используя сеть Интернет, найти и систематизировать информацию по выбранной теме. 2) Подготовить не менее 10 слайдов с информацией по выбранной теме в программе MS PowerPoint 3) Предоставить задание на проверку <p><i>Критерии оценки:</i></p> <p>Оценка «отлично» ставится, если информация на всех слайдах соответствует выбранной теме, систематизирована и презентация соответствует требованиям деловой презентации, задание выполнено своевременно.</p> <p>Оценка «хорошо» ставится, если информация на всех слайдах соответствует выбранной теме, систематизирована, презентация соответствует не всем требованиям деловой презентации, задание выполнено своевременно.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если информация на всех слайдах соответствует выбранной теме, не систематизирована, презентация соответствует не всем требованиям деловой презентации, задание выполнено своевременно.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если задание невыполнено.</p>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации.

4.1 Текущий контроль

№	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Контролируемые результаты (умения, знания)	Наименование оценочного средства	Критерии оценки
1.	Тема 1.1. Информационные системы	У3, У4, У7, 31, 35, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03	Практическая работа Тест	См. критерии оценкитеста См. критерии оценки практической работы
2.	Тема 1.2 Технические средства информационных технологий	31, 32	Тест	См. критерии оценкитеста
3.	Тема 2.1. Технологии я обработки текстовой информации	У2, У4, 33, 35, Уо 02.07, Зо 02.02	Практическая работа Тест	См. критерии оценкитеста См. критерии оценки практической работы
4.	Тема 2.2. Технология обработки графической информации	У4, 33, 35, Уо 02.07, Уо 02,08	Практическая работа Тест	См. критерии оценкитеста См. критерии оценки практической работы
5.	Тема 2.3. Компьютерные презентации	У4, 33, 35, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Зо 02.02, Зо 02.03, Зо 02.04	Практическая работа Тест Практическое задание	См. критерии оценкитеста См. критерии оценки практической работы См. критерии оценки самостоятельной работы
6.	Тема 2.4. Технологии и обработки числовой информации в профессиональной деятельности	У2, У4, 33, 35, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.02, Зо 02.03	Практическая работа Тест Контрольная работа	См. критерии оценкитеста См. критерии оценки практической работы См. критерии оценки самостоятельной работы

7.	Тема 2.5. Технологии обработки массивов информации в профессиональной деятельности	У2, У3, У4, У7, 33, 34, Уо 02.01, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03	Практическая работа Тест	См. критерии оценки теста См. критерии оценки практической работы
8.	Тема 2.6. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	У2, У3, У4, У7, 33, 34, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03	Практическая работа Тест Контрольная работа Практическое задание	См. критерии оценки теста См. критерии оценки практической работы См. критерии оценки контрольной работы См. критерии оценки самостоятельной работы
9.	Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	У1, У3, У4, У7, 33, 34, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08, Зо 02.01, Зо 02.02, Зо 02.03	Практическая работа Тест	См. критерии оценки теста См. критерии оценки практической работы
10.	Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.09, Зо 02.04, Зо 02.05	Практическая работа Тест	См. критерии оценки теста См. критерии оценки практической работы

Критерии оценки теста

Для оценки образовательных достижений обучающихся применяется универсальная шкала.

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Критерии оценки выполнения практической работы

Оценка «**отлично**» выставляется, если выполнены все задания практического занятия, допущены 1-2 недочеты, исправленные по требованию преподавателя.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если работа выполнена в полном объеме, допущены одна ошибка или более двух недочетов при выполнении задания, исправленные по замечанию преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если задания выполнены не в полном объеме, допущены 1-2 ошибки при выполнении заданий, но продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если выполнено менее половины заданий, не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Критерии оценки контрольной работы

Оценка «**отлично**» выставляется, если теоретическое и практическое содержание темы освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все задания выполнены, допущено 1-2 недочета.

Оценка «**хорошо**» выставляется, если теоретическое и практическое содержание темы освоено полностью, без пробелов, все учебные задания выполнены, 1-2 задания выполнены с ошибками.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если теоретическое и практическое содержание темы освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, более половины учебных заданий выполнено, 1-2 из выполненных заданий содержат ошибки.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если теоретическое и практическое содержание темы не освоено, необходимые умения не сформированы, выполнено менее половины заданий, решение содержит грубые ошибки.

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется по завершении изучения дисциплины и позволяет определить качество и уровень ее освоения.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» - дифференцированный зачет. Оценка уровня освоения знаний и умений по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности» проводится в форме тестирования. Время выполнения теста: подготовка – 5 мин.; выполнение – 40 мин.

Результаты обучения	Оценочные средства для промежуточной аттестации
Уо 02.01 Уо 02.02 Уо 02.03 Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 02.06 Уо 02.07 Уо 02.08 Уо 02.09	Блок 1. Выберите один варианта ответа 1. Информационный процесс, обеспечивающий приведение данных, поступающих от разных источников, к одной форме представления, удобной для дальнейшего использования, называется ... А) фильтрацией Б) формализацией В) передачей Г) сбором
У1, У2, У3, У4 У5, У6, У7. Зо 02.01 Зо 02.02 Зо 02.03	2. Системный блок - это устройство... А) объединяющее функциональные элементы компьютера Б) предназначенное для хранения информации В) обеспечивающее сканирование и печать Г) предназначенное для ввода и вывода информации

<p>Зо 02.04 Зо 02.05 31, 32, 33, 34, 35, 36</p>	<p>3. Для функционирования Интернета используются протоколы ... А) Mail.ru Б) WWW В) TCP/IP Г) HTML</p> <p>4. Программы "Консультант Плюс", "Гарант", "Референт" относятся к проблемно-ориентированному программному обеспечению группы систем А) медицинских Б) финансового менеджмента В) справочно-правовых Г) бухгалтерского учета</p> <p>5. Наиболее эффективным способом получения информации в сети Интернет является поиск ... А) с помощью поисковых систем по ключевым словам Б) в тематических каталогах В) по адресу Г) в чатах и форумах</p> <p>6. Проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора называется А) идентификация Б) аутентификация В) криптография Г) регистрация</p> <p>7. К средствам защиты информации информационных систем ИС от действий субъектов НЕ относят: ... А) электронную цифровую подпись Б) криптографическую защиту В) средства защиты от вирусов Г) защиту авторских прав</p> <p>8. По способу восприятия выделяют следующие виды информации: А) цифровую, символьную, графическую Б) визуальную, звуковую, тактильную, вкусовую, обонятельную В) сигнал, сообщение, массив, ресурс Г) символы, рисунки, звуки, видео</p> <p>9. Информационная система – это ... А) это совокупность условий, средств и методов на базе компьютерных систем, предназначенных для создания и использования информационных ресурсов Б) это совокупность программных продуктов, установленных на компьютере, технология работы в которых позволяет достичь поставленную пользователем цель В) это взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для обработки данных Г) это совокупность данных, сформированная производителем для ее распространения в материальной или в нематериальной форме</p> <p>10. Компьютерный вирус, распространяющийся путем внедрения своего кода в тело исполняемых файлов, называется ... А) файловым Б) загрузочным В) макровирусом Г) троянской программой</p> <p>11. Адрес ячейки электронной таблицы – это имя, состоящее последовательно из ...</p>
---	---

- А) имени столбца и номера строки
 - Б) номера строки и номера столбца
 - В) номера строки и имени столбца
 - Г) из любой последовательности символов
12. В базах данных полем называется
- А) заголовок таблицы
 - Б) элемент окна, предназначенный для ввода текстовых данных
 - В) строка таблицы, содержащая набор значений определенного свойства, размещенный в полях базы данных
 - Г) столбец таблицы базы данных, содержащий значения определенного свойства

Блок 2. Выберите не менее двух вариантов ответа

13. Установите соответствие между названием основных компонентов компьютерных сетей и их описанием

1. сервер		А) ЭВМ, обеспечивающая пользователей сети определенными услугами
2. Прокси-сервер		Б) Сервер, используемый для организации подключения локальной сети к сети Интернет
3. Рабочая станция		В) индивидуальное место пользователя в локальной сети с выделенным сервером

14. Прикладное программное обеспечение работает под управлением ... (укажите не менее двух вариантов ответов)

- А) операционных систем
- Б) систем управления базами данных
- В) экспертных систем
- Г) системного (базового) программного обеспечения

15. Установите соответствие между видом лицензии на программное обеспечение и её описанием

1. Freeware		А) Вид лицензии, который используется для демонстрации работы платных программ
2. Shareware		Б) Вид лицензии, который предполагает возможность пользоваться программой только после покупки программного продукта
3. Payware		В) Вид лицензии на программное обеспечение, который предусматривает бесплатное пользование программой.

16. Сохранение здоровья специалиста, использующего в качестве орудия труда персональный компьютер, должно обеспечиваться... (укажите не менее двух вариантов ответов)

- А) Правильной организацией рабочего места освещение, размещение, эргономичность стола и кресла, использование современной компьютерной техники
- Б) Соблюдением режима труда (перерывом, специальные упражнения для снятия напряжения вследствие нагрузки на зрительную систему и опорно-двигательный аппарат)
- В) Ограничение времени работы на компьютере за счет выполнения части работы «вручную»
- Г) Организацией перерывов в течение рабочего дня с полным

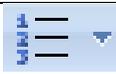
расслаблением и отсутствием физической нагрузки

17. Для получения актуальной версии нормативно-правового акта (Кодекс, Приказ и т.д.) с помощью поисковых систем необходимо..
- А) Ввести поисковый запрос с названием документа в любом браузера и перейти по любой предложенной ссылке
 - Б) Воспользоваться онлайн-версией справочно-правовой системы и средствами поиска в этой системе
 - В) Заказать текст документа на сайте Президент.рф
 - Г) Приобрести текст документа в книжном магазине (в т.ч. интернет-магазине)

18. Основными параметрами форматирования шрифта в Microsoft Office Word являются...(укажите не менее двух вариантов ответов)

- А) стиль
- Б) начертание
- В) размер
- Г) гарнитура
- Д) выравнивание
- Е) отступ
- Ж) поля
- З) ориентация

19. Определите соответствие между основными видами списков в Word и командами для их назначения

1) Многоуровневый	А)	
2) Маркированный	Б)	
3) Нумерованный	В)	

20. Клавишами компьютерной клавиатуры и их сочетаниями, позволяющими сделать "снимок" ("скриншот") экрана монитора в операционных системах семейства MS Windows, является... (укажите не менее двух вариантов ответов)

- А) Ctrl+ P
- Б) Ctrl+ P+S
- В) Alt+PrtScr
- Г) PrtScr

21. В MS Excel в формулах могут использовать такие виды адресации ячеек, как (укажите не менее двух вариантов ответов)

- А) Абсолютная
- Б) Относительная
- В) Внутренняя
- Г) Функциональная

22. Система Управления Базами Данных MS Access работает несколькими основными объектами. Установите соответствие каждой пиктограммы и названия объекта, которой он обозначается

1) таблицы	А)	
2) формы	Б)	
3) запросы	В)	



23. В структуре любой информационной системы могут быть следующие подсистемы (укажите не менее двух правильных ответов)
- А) информационное обеспечение
 - Б) программное обеспечение
 - В) аппаратное обеспечение
 - Г) техническое обеспечение
 - Д) управленческое обеспечение
24. К функциям электронного документооборота относятся (укажите не менее двух вариантов ответов)
- А) решение прикладных задач
 - Б) хранение электронных документов в архиве
 - В) маршрутизация и передача документов в структурные подразделения
 - Г) организация решения аналитических задач

Блок 3. Кейс-задания

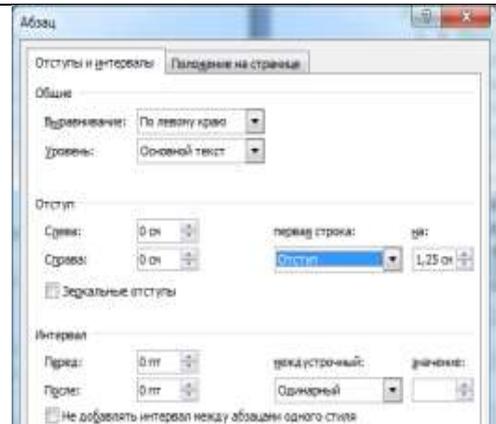
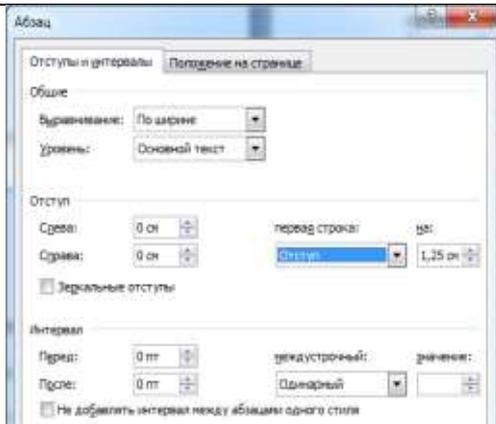
Группе студентов необходимо подготовить проект по дисциплине, оформление которого должно соответствовать требованиям, а также подготовить презентацию для его защиты. Подготовка осуществляется в несколько этапов.

1 этап работы: поиск информации

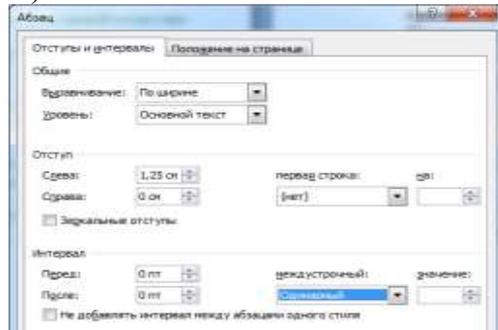
25. По умолчанию поисковая машина Google игнорирует предлоги, союзы и отдельные буквы и цифры в поисковом запросе. Для включения их в поисковый запрос необходимо
- А) выделить букву или цифру жирным шрифтом
 - Б) использовать кавычки вида “ ”
 - В) использовать символ «+»
 - Г) заключить букву или цифру в квадратные скобки []
26. Во время поиска информации в интернет необходимо защитить свой компьютер от заражения вирусами. С этой целью на компьютер пользователя должно быть установлено программное обеспечение:
- А) Internet Explorer или Mozilla Firefox или Opera
 - Б) Corel Draw или Microsoft Publisher или MS PowerPoint
 - В) Kaspersky AntiVirus или Dr.Web или NOD32 или Avast
 - Г) MS Word или MS Excel или MS Access

2 этап работы: редактирование и форматирование документа

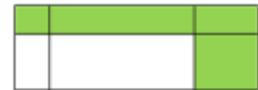
27. Для вставки номеров страниц в MS Word можно использовать команду... (укажите не менее двух вариантов ответов)
- А) Надпись
 - Б) Колонтитул
 - В) Номер страницы
 - Г) Объект
28. Форматирование абзацев в текстовом документе должно быть выполнено следующим образом: выравнивание - по ширине, одинарный междустрочный интервал, красная строка – 1,25 см, дополнительных интервалов до и после абзацев – нет. Правильно выбранные параметры абзацев показаны в диалоговом окне:
- А)
 - Б)



В)



29. В текстовый документ необходимо добавить таблицу. Установите соответствие между командами текстового процессора для представленной на рисунке таблицы и полученными после их выполнения таблицами.



1. Выровнять ширину столбцов	А)
2. Выровнять высоту строк столбцов	Б)
3. Вставить снизу	В)
4. Вставить справа	Г)

3 этап работы: добавление графических объектов в документ
 30. В текстовом документе можно использовать различные графические объекты. Установите соответствие между командами форматирования графического объекта и кнопками окна текстового процессора

1)	А) Выбрать способ обтекание текстом
2)	Б) Группировать графические объекты

3) 	В) Обрезка рисунка с целью удаления ненужных фрагментов
4) 	Г) Поворот или отражение выделенного объекта

31. Объект Microsoft Equation в текстовом документе предназначен для ...

- А) написания сложных математических формул
- Б) построения диаграмм
- В) создания таблиц
- Г) вставки клипов

32. В текстовом документе необходимо отобразить числовые данные в графическом виде. Установите соответствие между типом диаграммы и видом информации, для которой он применяется

1) 	А) Демонстрирует долю каждого значения в общей сумме и используется только для одного ряда данных
2) 	Б) Используется для сравнительного анализа числовых данных и может быть применена для нескольких рядов данных
3) 	В) Применяется для визуального отображения динамики изменения какого-либо непрерывного процесса

33. В MS Excel при изменении исходных данных, отраженных в диаграмме...

- А) диаграмма автоматически перестроится
- Б) диаграмма изменится после щелчка мыши
- В) диаграмма не изменится
- Г) пользователь получит предупреждение о том, что данные не совпадают с их графическим изображением

4 этап работы: создание презентации для защиты работы

34. При подготовке к защите студент создает мультимедийную презентацию. Установите соответствие между режимами работы с презентацией и пиктограммами для перехода в эти режимы

1) Отображается три области: структуры, слайда и заметок. Режим позволяет создавать и редактировать слайды, работать со всеми объектами презентации	А) 
2) На экране в миниатюре отображаются сразу все слайды презентации, что упрощает добавление, удаление, перемещение слайдов	Б) 
3) Используется для просмотра текущего слайда или демонстрации готовой презентации	В) 

35. Компьютерная презентация предполагает не только размещение различных объектов на слайде презентации, но настройку анимации для объектов слайда для эффектной демонстрации. Установите соответствие между параметрами анимации объектов слайда и их назначениями

1) 	А) сразу после окончания предыдущего эффекта из списка
--	--

	2) 	Б) по щелчку в слайде
	3) 	В) вместе с началом предыдущего эффекта
<p>5 этап работы: отправка файлов (работы и презентации) преподавателю по электронной почте</p> <p>36. Файл с текстовым документом проекта и презентацией для защиты должны быть отправлены студентом по электронной почте преподавателю на проверку. В адресе электронной почты символ @ используется в качестве разделителя между...</p> <p>А) именем пользователя и доменным именем сервера Б) доменными именами первого и второго уровней В) именем отправителя и именем получателя Г) доменным именем сервера и паролем пользователя</p>		

Критерии оценки дифференцированного зачета

Оценка «**отлично**» выставляется, если результат выполнения итогового теста - не менее 90% правильных ответов, выполнено не менее 90% всех практических заданий дисциплины (безошибочное или наличие 1-2 мелких погрешностей, исправленных в присутствии преподавателя).

Оценка «**хорошо**» выставляется, если результат выполнения итогового теста не менее 80% правильных ответов, выполнено не менее 80% всех практических заданий дисциплины (безошибочное или наличие 1-2 мелких погрешностей, исправленных в присутствии преподавателя).

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется, если результат выполнения итогового теста не менее 70% правильных ответов, выполнено не менее 70% всех практических заданий дисциплины, на которых продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала.

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется, если результат выполнения итогового теста менее 70% правильных ответов, выполнено менее 70% всех практических заданий дисциплины, на которых не продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ВКЛЮЧАЯ АКТИВНЫЕ И
ИНТЕРАКТИВНЫЕ МЕТОДЫ ОБУЧЕНИЯ**

№ п/п	Название образовательной технологии (с указанием автора) / активные и интерактивные методы обучения	Цель использования образовательной технологии	Планируемый результат использования образовательной технологии	Описание порядка использования (алгоритм применения) технологии в практической профессиональной деятельности
1	Игровая технология (Л. С. Выготский, А. Н. Леонтьев, Д. Б. Эльконин и др.)	Создание полноценной мотивационной основы для формирования навыков и умений деятельности в зависимости от условий и уровня развития детей	Расширение кругозора, развитие познавательной деятельности, формирование определенных умений и навыков, необходимых в практической деятельности, развитие общеучебных умений и навыков. Самостоятельная игровая деятельность способствует физическому и психическому развитию ребенка, воспитанию нравственно-волевых качеств, творческих способностей.	Преподаватель задаёт сюжет игры на уроке, разделив студентов на группы. Проходя каждый этап игры в соревновательной форме, студенты решают задачи, подготовленные преподавателем.

2	Проблемное обучение (Джон Дьюи)	Усвоение не только результатов научного познания, но и самого пути, процесса получения этих результатов (овладение способами познания), она включает еще и формирование и развитие интеллектуальной, мотивационной, эмоциональной и других сфер ученика, развитие его индивидуальных способностей, т.е. в	Создание в учебной деятельности проблемных ситуаций и организация активной самостоятельной деятельности учащихся по их разрешению, в результате чего происходит творческое овладение знаниями, умениями, навыками, развиваются мыслительные способности.	Преподаватель выдвигает проблему, ставит задачу и организует участие студентов в выполнении отдельных шагов поиска в решении проблемы (задачи). Решение студентами отдельных вопросов (под- проблем) общей проблемы требует от них проявления элементов творческой деятельности, хотя целостное решение проблемы еще отсутствует. Пользуясь этим методом, преподаватель применяет отдельные средства, как и
		проблемно-развивающем обучении акцент делается на общем развитии ученика, а не на трансляции готовых выводов науки учащимся		при других методах: устное и печатное слово, таблицы, картины, схемы, демонстрация и иллюстрации и т. д., но способом, характерным для этого метода. Студент воспринимает задание, осмысливает его условие, решает часть задачи, анализирует наличные знания, осуществляет самоконтроль в процессе выполнения шага решения, мотивирует свои действия. Но при этом его деятельность не предполагает планирования этапов исследования (решения), соотнесения этапов между собой. Все это делает преподаватель.

3	Технология развития критического мышления (американские педагоги Чарльз Темпл, Джинни Стил, Курт Мередит)	Развитие мыслительных навыков, которые необходимы детям в дальнейшей жизни (умение принимать взвешенные решения, работать с информацией, выделять главное и второстепенное, анализировать различные стороны явлений)	умение работать с увеличивающимся и постоянно обновляющимся информационным потоком в разных областях знаний; умение пользоваться различными способами интегрирования информации; задавать вопросы, самостоятельно формулировать гипотезу; решать проблемы; вырабатывать собственное мнение на основе осмысления различного опыта, идей и представлений; выражать свои мысли (устно и письменно) ясно, уверенно и корректно по отношению к окружающим;	I стадия Вызов (пробуждение имеющихся знаний интереса к получению новой информации (верные и неверные утверждения, работа с тонкими и толстыми вопросами)) II стадия Осмысление содержания (получение новой информации «знаю - хочу узнать - узнал» - маркировочная таблица) III стадия Рефлексия (осмысление, рождение нового знания)
			аргументировать свою точку зрения и учитывать точки зрения других; способность самостоятельно заниматься своим обучением (академическая мобильность); брать на себя ответственность; участвовать в совместном принятии решения; выстраивать конструктивные взаимоотношения с другими людьми; умение сотрудничать и работать в группе	

4	Информационно-коммуникационные технологии (М.В. Моисеева. Е.С. Полат. М.В. Бухаркина)	Развитие коммуникативных умений, умений работать с информацией	Изменение и неограниченное обогащение содержания образования, использование интегрированных курсов, доступ в ИНТЕРНЕТ.	1) Презентация на уроке 2) Практическая работа студентов за компьютером
5	Здоровьесберегающие технологии (зрельесберегающая технология по методике к.м.н В.Ф. Базарного)	обеспечить ученику уровень реального здоровья, вооружив его необходимым багажом знаний, умений, навыков, необходимых для ведения здорового образа жизни, и воспитав у него культуру здоровья.	Использование данных технологий позволяют равномерно во время урока распределять различные виды заданий, чередовать мыслительную деятельность с физминутками, определять время подачи сложного учебного материала, выделять время на проведение самостоятельных работ, нормативно применять ТСО, что дает положительные результаты в обучении и в жизни.	Использование офтальмотренажера после этапа изучения нового материала (перед практической работой студентов за компьютером). Физические упражнения
6	Кейс- технологии В.Д. Киселев	Поиск, сбор, систематизация и анализ информации для принятия решения (решения задачи)	Актуализация знаний, необходимых при решении рассматриваемой проблемы (задачи)	Подготовка практико-ориентированных заданий по использованию программного обеспечения в учебной и внеучебной деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Разделы/темы	Темы практических/лабораторных занятий	Количество часов	в форме практической подготовки	Требования ФГОС СПО (уметь)
Раздел 1. АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ОБРАБОТКА ИНФОРМАЦИИ		4	4	
Тема 1.1. Информационные системы	Практическое занятие №1. Работа с документами в СПС «Консультант– плюс».	2	2	У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.05, Уо 02.06
	Практическое занятие №2. Работа с документами в СПС «Гарант».	2	2	У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06
Раздел 2. БАЗОВЫЕ СИСТЕМНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ ПРОДУКТЫ И ПАКЕТЫ ПРИКЛАДНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ		62	46	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Практическое занятие №3. Ввод и редактирование текста. Работа с документом.	2		У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №4. Форматирование текста. Стили. Списки.	2	2	У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №5. Создание документов с таблицами.	2	2	У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №6. Графические возможности Word.	4	4	У2, У4, Уо 02.07
	Практическое занятие №7. Создание структурированного документа.	8	8	У2, У4, Уо 02.07
Тема 2.2. Технология обработки графической информации	Практическое занятие №8. Создание графических объектов	8	8	У4, Уо 02.07, Уо 02,08
Тема 2.3. Компьютерные презентации	Практическое занятие №9. Создание презентаций в среде MS Power Point	6	6	У4, Уо 02.03, Уо 02.04,

				Уо 02.06, Уо 02.07
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессионально й деятельности	Практическое занятие №10. Заполнение, форматирование и редактирование электронных таблиц	2	0	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №11. Использование встроенных функций для расчетов по специальности	2	0	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №12. Графическое отображение информации. Подготовка документа к печати	2	0	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №13. Сводные таблицы и промежуточные итоги	2	0	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №14. Решение задач оптимизации	4	0	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №15. Табличный процессор: решение задач профессиональной направленности	4	4	У2, У4, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Тема 2.5. Технологии обработки массивов информации в профессионально й деятельности	Практическое занятие №16. Проектирование и создание многотабличной базы данных по профилю специальности	2	2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №17. Работа с объектами базы данных	2	0	У2, У3, У4, У7 Уо 02.01, Уо 02.03, Уо 02.04,

				Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Тема 2.6. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Практическое занятие №18. Работа с номенклатурными справочниками	2	2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08,
	Практическое занятие №19. Заполнение рецептур блюд	2	2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №20. Акт проработки. Составление технологических карт блюд с использованием акта проработки.	2	2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №21. Выпуск продукции.	2	2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №22. Формирование аналитических отчетов.	2	2	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08

Раздел 3. ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ		10	6	
Тема 3.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Практическое занятие №23. Получение информации в локальных и глобальных компьютерных сетях. Поиск информации в различных интернет-библиотеках	2	0	У2, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №24. Облачное сохранение данных.	2	2	У1, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
	Практическое занятие №25. Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	4	4	У1, У3, У4, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.05, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.08
Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Практическое занятие №26. Назначение и принципы использования аппаратного и программного обеспечения, сетевых технологий	2	0	У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, Уо 02.01, Уо 02.02, Уо 02.03, Уо 02.04, Уо 02.06, Уо 02.07, Уо 02.09
ИТОГО		76	56	