

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

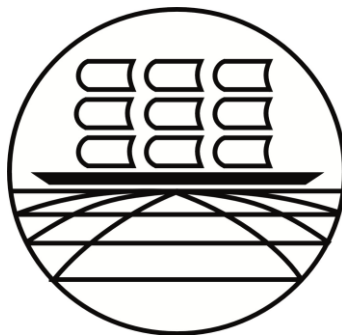
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)

«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева  
ФГБОУ ВО «МГТУ»

  
И.В. Артеменко  
(подпись)

«31» августа 2019 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины: ОП.04 Информационные технологии в профессиональной деятельности  
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)  
специальности: 19.02.10 Технологии продукции общественного питания  
по программе базовой подготовки  
форма обучения: очная

Мурманск  
2019

**Рассмотрено и одобрено на заседании методического объединения преподавателей дисциплин математического и общего естественнонаучного цикла по специальностям, реализуемым ММРК имени И.И. Месяцева, и дисциплин профессионального цикла специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах.**

**Разработано на основе ФГОС СПО по специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 384**

Председатель МКо (МО/ ЦК)  
Чекашова Е.А.

Протокол от «29» мая 2019 года

Автор : Чернюк Л.А., преподаватель высшей категории «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

Эксперт (рецензент): Богданова Е.А., кандидат педагогических наук, доцент, преподаватель отдельной дисциплины (математика, информатика, ИКТ) филиала НВМУ (г.Мурманск)

Ф. , ученая степень, звание, должность, квалиф. категория

**Лист изменений, вносимых в РП (при наличии)**

по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании МКо (МО/ ЦК)

\_\_\_\_\_

наименование МКо (МО/ЦК)

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

Председатель МКо (МО/ЦК) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

## Пояснительная записка.

**1.1 Рабочая программа учебной дисциплины** «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 19.02.10 Технологии продукции общественного питания, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. № 384 2014 г. № 384, учебного плана очной формы обучения, утвержденного 30.06.2016 г.

**1.2 Цели и задачи учебной дисциплины** - требования к результатам освоения учебной дисциплины: обеспечить высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся.

### **1.3 Требования к результатам освоения:**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

#### **уметь:**

У1 - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У2 - использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального;

У3 - применять компьютерные и телекоммуникационные средства.

#### **знать:**

31 - основные понятия автоматизированной обработки информации;

32 - общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;

33 - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

34 - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35 - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности;

36 - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Процесс изучения дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1)

Компетенции, формируемые дисциплиной «Информационные технологии в профессиональной деятельности» в соответствии с ФГОС СПО

Таблица 1

<b>Код компетенции</b>	<b>Содержание компетенции</b>	<b>Требования к знаниям, умениям, практическому опыту</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач,	У 1 – У3, 31 – 36

	профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 7.	Брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У 1 – У3, 31 – 36
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 1.1.	Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 1.2.	Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 1.3.	Организовывать подготовку домашней птицы для приготовления сложной кулинарной продукции	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 2.1.	Организовывать и проводить приготовление канапе, легких и сложных холодных закусок	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 2.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 2.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 3.1.	Организовывать и проводить приготовление сложных супов.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 3.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 3.3.	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 3.4.	Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 4.1.	Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 4.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 4.3.	Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 4.4.	Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 5.1.	Организовывать и проводить приготовление	У 1 – У3, 31 – 36

	сложных холодных десертов.	
ПК 5.2.	Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 6.1.	Участвовать в планировании основных показателей производства.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 6.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 6.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 6.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.	У 1 – У3, 31 – 36
ПК 6.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию	У 1 – У3, 31 – 36

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2

Виды учебной деятельности*	Объем часов по формам обучения		
	очная	очно-заочная	заочная
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>114</b>		
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>76</b>		
в том числе:			
теоретические занятия (лекции, уроки)	<b>46</b>		
лабораторные занятия	<b>10</b>		
практические занятия (семинары)	<b>20</b>		
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>			
.....			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>30</b>		
В том числе:			
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>			
.....			
<b>Консультации</b>	<b>8</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	Форма промежуточной аттестации		
	Текущий контроль, Экзамен		

## 2.2. Тематический план учебной дисциплины Информационные технологии в профессиональной деятельности по очной форме обучения

Таблица 3

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименование разделов учебной дисциплины	Максимальная учебная нагрузка, ч	Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося					Самостоятельная работа обучающегося	Консультации
			в том числе						
			Всего	Лекции, уроки	практические занятия	лабораторные занятия	курсовая работа (проект)	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 1 – 9	Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности.	15	8	8				7	
	Тема 1.1. Информационные технологии. Области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.	15	8	8	-			7	
ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3., ПК 3.1.-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.2,6.1-6.5.	Раздел 2. Офисные технологии подготовки документов.	40	26	14	8	4		12	2
	Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.	12	8	4	2	2		4	
	Тема 2.2. Мультимедийные технологии представления информации.	12	8	4	2	2		4	
	Тема 2.3. Технология обработки табличной информации.	16	10	6	4	-		4	2
ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3., ПК 3.1.-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.2,6.1-6.5.	Раздел 3. Технологии работы с массивами информации.	24	18	10	6	2		4	2
	Тема 3.1. Базы данных Работа с массивами информации в СУБД Microsoft Access.	24	18	10	6	2		4	2
ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3., ПК 3.1.-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.2,6.1-6.5.	Раздел 4. Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности	12	8	4	4	-		2	2
	Тема 4.1. Технологии работы в СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»	12	8	4	4	-		2	2

<b>6.5.</b>									
<b>ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3., ПК 3.1.-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.2,6.1-6.5.</b>	<b>Раздел 5. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>-</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
	<b>Тема 5.1. Телекоммуникационные технологии</b>	6	6	5	1				
	<b>Тема 5.2. Технологии защиты информации</b>	10	6	5	1			2	2
<b>ОК 1 – 9, ПК 1.1-1.3, 2.1-2.3., ПК 3.1.-3.4, 4.1-4.4, 5.1-5.2,6.1-6.5.</b>	<b>Раздел 6. Прикладное программное обеспечение.</b>	<b>7</b>	<b>4</b>			<b>4</b>		<b>3</b>	
	<b>Тема 6.1. Программные технологии в профессиональной деятельности</b>	7	4			4		3	
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	<b>76</b>	<b>46</b>	<b>20</b>	<b>10</b>		<b>30</b>	



### 2.3. Содержание программы по учебной дисциплине Информационные технологии в профессиональной деятельности

Таблица 4

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Максимальная учебная нагрузка студента, час	Уровень освоения
1	2	3	8
<b>Раздел 1.</b>	<b>Системы автоматизации профессиональной деятельности.</b>	<b>15</b>	
<b>Тема 1.1. Информационные технологии. Области применения информационных технологий в профессиональной деятельности.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>15</b>	
	Содержание дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Значение ИТ в профессиональной деятельности. Связь с другими дисциплинами.	2	1
	Понятие модели объекта: информация и информационная модель, создание информационной модели. Информационные процессы: сбор информации, обработка информации, передача информации, хранение информации, поиск информации	2	1
	Понятия информационной системы и информационной технологии. Классификация информационных технологий. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий	2	1
	Назначение и принципы использования системного, служебного и прикладного программного обеспечения. Операционные системы. Виды операционных систем.	2	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы по вопросам и подготовка сообщений по темам:</i> 1. Место и роль информатики в современном мире. 2. Предпосылки автоматизации обработки информации. 3. Современные информационные технологии. 4. Периферийные устройства ПК. 5. Служебное программное обеспечение ИТ. 6. Прикладное программное обеспечение ИТ. 7. Обзор операционных систем.	7	2
<b>Раздел 2.</b>	<b>Офисные технологии подготовки документов.</b>	<b>50</b>	
<b>Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>14</b>	
	Классификация и возможности текстовых процессоров. Правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов	2	1
	Работа с текстовым редактором MS Word. Создание деловых документов. Поиск и хранение текстовой информации.	2	2
	<b>Практическое занятие №1</b> Работа с текстовым редактором MS Word. Оформление документов, содержащих таблицы. Редактор формул. Создание макросов в MS Word.	2	2

	<b>Лабораторное занятие №1</b> Комплексное использование возможностей MS Word для создания документов	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Проработка учебной и специальной литературы и подготовка сообщений по теме: Обзор современных текстовых процессоров и текстовых редакторов.	4	
<b>Тема 2.2.</b> <b>Мультимедийные технологии представления информации.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>12</b>	
	Деловая графика и мультимедийные технологии. Основные правила создания презентации. Настольные издательские системы. Основные функции и возможности	4	1
	<b>Практическое занятие №2</b> Создание управляемой презентации с помощью MS PowerPoint.	2	2
	<b>Лабораторное занятие №2</b> Создание документов с помощью MS Publisher. Разработка информационных буклетов с помощью MS Publisher	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Создание рекламных листовок и информационных бюллетеней.	4	2
<b>Тема 2.3.Технология обработки табличной информации.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>24</b>	
	Применение электронных таблиц для обработки текстовой и табличной информации. Вычислительные возможности табличного редактора Excel. Особенности экранного интерфейса программы MS Excel.	2	1
	Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях. Абсолютная и относительная адресация ячеек	2	1
	Представление результатов в обычном и графическом виде. Прогнозирование результатов, подбор параметра и поиск решения.	2	1
	<b>Практическое занятие №3</b> Работа с электронными таблицами в MS Excel. Создание электронной книги. Абсолютная и относительная адресация в MS Excel. Организация расчетов в MS Excel. Поиск и хранение табличной информации.	2	2
	<b>Практическое занятие №4</b> Работа с электронными таблицами в MS Excel. Задачи оптимизации (поиск решения). Использование электронных таблиц как баз данных. Работа с электронными таблицами в MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов. Консолидация данных	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Домашняя расчетная контрольная работа «Организация экономических расчетов в MS Excel»	6	2,3
	<b>Консультации</b>	2	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Технологии работы с массивами информации.</b>	<b>30</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Базы данных Работа с массивами информации в СУБД Microsoft Access.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>30</b>	
	Понятие базы данных (БД). Понятие системы управления базами данных (СУБД) Классификация БД: по технологии обработки данных, по способу доступа. Особенности сетевой, иерархической и реляционной баз данных	2	1
	Реляционные базы данных, их недостатки и преимущества перед другими моделями. СУБД Access. Поля и записи. Свойства полей БД. Объекты БД: таблицы, запросы, отчеты, формы, макросы, модули. Этапы	4	1

	разработки БД.		
	Извлечение информации из базы данных с помощью запросов. Типы запросов. Создание запросов вручную и с помощью Мастера. Знакомство с макросами и модулями. Различные типы отчетов.	4	1
	<b>Практическое занятие №5.</b> Создание структуры базы данных в среде MS Access. Создание таблицы с помощью конструктора, в режиме таблицы, с помощью мастера в СУБД MS Access. Навигация, поиск, замена и сортировка данных в СУБД MS Access.	2	2
	<b>Практическое занятие №6.</b> Составление связей в многотабличной базе данных. Создание реляционной БД. Использование каскадных операций.	2	2
	<b>Лабораторное занятие №3.</b> Проектирование и создание БД на основе модельных сведений. Отбор и сортировка записей с помощью запросов.	2	2
	<b>Практическое занятие №7</b> Использование в СУБД MS Access данных других форматов. Создание форм для ввода данных с помощью конструктора форм, мастера форм. Создание отчетов в MS Access и подготовка отчетов на печать	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Выполнение домашнего практического задания:</i> Создание базы данных в программной среде MS Access и организация запросов.	4	2
	<b>Консультации</b>	2	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>	<b>16</b>	
<b>Тема 4.1. Технологии работы в СПС «КонсультантПлюс», «Гарант»</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>16</b>	
	Понятие правовой информации. Составляющие официально правовой информации: нормативный правовой акт, ненормативные акты общего характера, акты официального разъяснения, правоприменительные акты.	2	1
	Понятие Справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». Хранение и поиск документов. Система информационно-правового обеспечения СПС «Гарант». Возможности СПС «Гарант».	2	1
	<b>Практическая работа №8</b> Основные принципы работы в СПС КонсультантПлюс. Работа со списком найденных документов. Работа с формами поиск по нескольким БД.	2	2
	<b>Практическая работа №9</b> Работа с папками в СПС КонсультантПлюс. Работа с текстом найденных документов СПС КонсультантПлюс. Анализ правовых проблем.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы по вопросам:</i> 1. Информационная правовая система «Кодекс». Информационные продукты системы. Возможности поиска документов в ИПС «Кодекс». 2. Справочно-правовая система «Юридический мир». <i>Выполнение домашнего практического задания:</i> Поисковая работа в СПС «КонсультантПлюс» по заданию:	2	2

	а) нормативные правовые акты федерального, регионального и муниципального уровня, касающиеся налогообложения за 2016-2018гг..		
	<b>Консультации</b>	2	
<b>Раздел 5.</b>	<b>Электронные коммуникации в профессиональной деятельности</b>	<b>16</b>	
<b>Тема 5.1 Телекоммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	
	Телекоммуникационные системы в профессиональной деятельности. Локальные сети. Топология локальной сети.	2	1
	Глобальная сеть Интернет. структура глобальной сети, подходы к сетевому взаимодействию, основные службы сети Интернет, принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия, организация поиска информации; технология поиска информации.	3	1
	<b>Практическая работа №10</b> Работа с поисковыми системами. Методы поиска необходимой информации. Работа с электронной почтой, правила пользования основными службами глобальных сетей.	1	2
<b>Тема 5.2 Технологии защиты информации</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>10</b>	
	Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности, принципы защиты информации от несанкционированного доступа, классификация мер защиты, программно-технический уровень безопасности.	2	1
	Антивирусные средства защиты информации шифрование и архивация данных, методы и средства защиты бухгалтерской информации; правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.	3	1
	<b>Практическая работа №11</b> Архивация данных. Шифрование данных. Создание ЭЦП.	1	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы и подготовка презентаций на тему:</i> Компьютерные вирусы и их виды. Средства защиты. Методы и средства защиты бухгалтерской информации.	2	2
	<b>Консультации</b>	2	
<b>Раздел 6.</b>	<b>Прикладное программное обеспечение</b>	<b>9</b>	
<b>Тема 6.1 Программные технологии в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>9</b>	
	<b>Лабораторное занятие №4</b> Организация работы в программе «1С: Бухгалтерия», хранение и обработка информации. Организация работы в программе «1С: Бухгалтерия». Работа со справочниками.	2	2
	<b>Лабораторное занятие №5.</b> Организация работы в программе «1С: Бухгалтерия». Работа с документами. Отражение хозяйственных операций.	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> <i>Проработка учебной и специальной литературы по вопросам:</i> 1. Компьютерные системы бухгалтерского учета.	3	2

	2. Сравнительная характеристика КСБУ.		
	<b>Всего:</b>	<b>114</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ для очной формы обучения.
2. Методические указания по выполнению самостоятельной работ для очной формы обучения.

## 2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — 14-е изд., стер. — М.: Академия, 2016. — 384 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. — 15-е изд., стер. — М.: Академия, 2015. — 256 с.
3. С.А. Нестеров. Основы информационной безопасности. Учебное пособие. –Лань, 2016.
4. О.П. Новожилов. Информатика . Учебник для СПО. – Юрайт-М, 2016.
5. Информационные технологии в профессиональной деятельности (СПО):учебник / Филимонова Е.В. - КноРус, 2017
6. Информационные технологии: учебник / А.А. Хлебников. – КноРус, 2015.

Перечень информационных ресурсов «Интернет»:

1. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
2. электронный каталог научной, учебной литературы и периодических изданий;
3. виртуальная справочная служба в режиме on-line.

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

Таблица 5

<b>Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем</b>		
<b>Учебный год</b>	<b>Наименование ПО</b>	<b>Сведения о лицензии</b>
2019/2020	Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN	лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.)
2019/2020	Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус)	договор №7236 от 03.11.2017г.

## 2.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др.	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности г. Мурманск, ул. Шмидта, д. 19, каб. 224	Кабинет оснащен следующим оборудованием: - Основное учебное оборудование: 16 персональных IBM PC ЭВМ Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN. Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite (комплексная защита), Dr.Web Server Security Suite (антивирус), с выходом в локальную сеть ФГБОУ ВО «МГТУ»; демонстрационно - информационные плакаты и схемы по дисциплине «Информационные технологии в профессиональной деятельности»: «Единица измерения количества информации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Правила поведения в компьютерном классе», «Информационные технологии», «Применение информационных технологий», «Компьютер и информация», «Подготовка текстовых документов», «Обмен информации с помощью компьютера», «Правила работы с персональным компьютером». - Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: видеопроектор Epson EB-X9 – 1 шт.- Учебная мебель: парты 2-х местные – 10 шт., компьютерный столы – 15 шт., стулья – 37 шт.; стол преподавателя – 2 шт.

## 2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

Освоенные компетенции/ компетентности	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки уровня сформированности	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3	4
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа промежуточная аттестация
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа промежуточная аттестация
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа промежуточная аттестация
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыков поиска и использования информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыков использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, контрольная



деятельности			работа, промежуточная аттестация
ОК6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа, промежуточная аттестация
ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа, промежуточная аттестация
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыков самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа, промежуточная аттестация
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Выполнение и защита практических работ, контрольная работа, промежуточная аттестация
ПК 1.1. Организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыков организовывать подготовку мяса и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции с помощью ИТ..	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 1.2. Организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыков организовывать подготовку рыбы и приготовление полуфабрикатов для сложной кулинарной продукции с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 1.3. Организовывать подготовку домашней птицы для	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыков организовывать подготовку домашней птицы для	Выполнение и защита практических

приготовления сложной кулинарной продукции.		приготовления сложной кулинарной продукции с помощью ИТ.	работ, промежуточная аттестация
ПК 2.1. Организовывать и проводить приготовление канапе, легкие и сложные холодные закуски.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление канапе, легкие и сложные холодные закуски с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 2.2. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных холодных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 2.3. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных холодных соусов.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 3.1. Организовывать и проводить приготовление сложных супов.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных супов с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 3.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных горячих соусов с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 3.3. Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных блюд из овощей, грибов и сыра. с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК3.4.Организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных блюд из рыбы, мяса и сельскохозяйственной (домашней) птицы с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 4.1. Организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сдобных хлебобулочных изделий и праздничного хлеба с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация

ПК 4.2. Организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных мучных кондитерских изделий и праздничных тортов с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 4.3. Организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление мелкоштучных кондитерских изделий	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 4.4. Организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных отделочных полуфабрикатов, использовать их в оформлении с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 5.1. Организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных холодных десертов с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 5.2. Организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка организовывать и проводить приготовление сложных горячих десертов с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 6.1. Планировать основные показатели производства продукции общественного питания.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка планировать основные показатели производства продукции общественного питания с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 6.2. Организовывать закупку и контролировать движение продуктов, товаров и расходных материалов на производстве.	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка организовывать закупку и контролировать движение продуктов, товаров и расходных материалов на производстве с помощью ИТ.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 6.3. Разрабатывать различные виды меню и рецептуры кулинарной продукции и десертов для различных категорий потребителей.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка разрабатывать различные виды меню и рецептуры кулинарной продукции и десертов с помощью ИТ	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация
ПК 6.4. Организовывать производство продукции питания для коллективов	У 1 – У3, 31 – 36	демонстрация навыка организовывать производство продукции питания для	Выполнение и защита практических

на производстве.		коллективов на производстве с помощью ИТ.	работ, промежуточная аттестация
ПК 6.5. Организовывать производство продукции питания в ресторане.	У 1 – У3, 31 – 36	Демонстрация навыка организовывать производство продукции питания в ресторане.	Выполнение и защита практических работ, промежуточная аттестация