

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.04.2022 11:38:34
Уникальный программный ключ:
71183e1134e71a61b206d480271b3c1a7f56b

Аннотация

Учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

Программа учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело..

Общепрофессиональная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности относится к обязательной части образовательной программы профессионального учебного цикла.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

уметь:

У1- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У2- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

У3- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У4 - обеспечивать информационную безопасность;

У5 применять антивирусные средства защиты информации;

У6 - осуществлять поиск необходимой информации.

знать:

31-основные понятия автоматизированной обработки информации;

32- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

33- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

34- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35 – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Общая трудоемкость учебной дисциплины (при очной форме обучения)

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 96 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 90 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов.

Основные разделы и темы учебной дисциплины:

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации

Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности

Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность

В ходе изучения дисциплины студент должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения дифференцированный зачет в 6 семестре