

**Аннотация рабочей программы дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности»
специальности среднего профессионального образования 19.02.07 Технология
молока и молочных продуктов**

1. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью профессионального учебного цикла, общепрофессиональные дисциплины.

Дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности реализуется в 3 семестре при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 2 года 10 месяцев и в 5 семестре - при сроке получения среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена 3 года 10 месяцев.

2. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины

Содержание дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности направлено на достижение следующих *целей*:

- формирование знаний в области экономики, а также в подготовке и переподготовке специалистов по информационным технологиям в профессиональной деятельности.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать молочное сырье на переработку.

ПК 1.2. Контролировать качество сырья.

ПК 1.3. Организовывать и проводить первичную переработку сырья в соответствии с его качеством.

ПК 2.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.2. Изготавливать производственные закваски.

ПК 2.3. Вести технологические процессы производства цельномолочных продуктов.

ПК 2.4. Вести технологические процессы производства жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.5. Контролировать качество цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 2.6. Обеспечивать работу оборудования для производства цельномолочных продуктов, жидких и пастообразных продуктов детского питания.

ПК 3.1. Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.

ПК 3.2. Вести технологические процессы производства различных сортов сливочного масла.

ПК 3.3. Вести технологические процессы производства напитков из пахты.

ПК 3.4. Контролировать качество сливочного масла и продуктов из пахты.

ПК 3.5. Обеспечивать работу оборудования при выработке различных сортов сливочного масла и напитков из пахты.

ПК 4.1 Контролировать соблюдение требований к сырью при выработке сыра и продуктов из молочной сыворотке.

ПК 4.2 Изготавливать бактериальные закваски и растворы сычужного фермента.

ПК 4.3 Вести технологические процессы производства различных видов сыра..

ПК 4.4 Вести технологические процессы производства продуктов из молочной сыворотки.

ПК 4.5 Контролировать качество сыра и продуктов из молочной сыворотки.

ПК 4.6 Обеспечивать работу оборудования для производства различных видов сыра и продуктов из молочной сыворотки.

ПК 5.1 Участвовать в планировании основных показателей производства.

ПК 5.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 5.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 5.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

- **знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем;

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

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

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

- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

- **уметь:**

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

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

- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося (всего) 72 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 48 часов;

- самостоятельной работы обучающегося – 20 часов.

4. Содержание дисциплины

РАЗДЕЛ 1 Информационные системы и технологии

Тема 1.1 Информация. Информационные системы и технологии

Тема 1.2 Автоматизированная обработка информации

РАЗДЕЛ 2 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Тема 2.1 Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации

Тема 2.2 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

РАЗДЕЛ 3 Применение электронных коммуникаций

Тема 3.1. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности

РАЗДЕЛ 4 Программное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 4.1 Программное обеспечение персонального компьютера.

Тема 4.2 Текстовый редактор Microsoft Word. Оформление документов.

Тема 4.3 Табличный процессор Microsoft Excel. Решение профессиональных задач

Тема 4.4 Использование графических редакторов для решения профессиональных задач

Тема 4.5 Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в Microsoft Access

Тема 4.6 Информационные справочные системы

Тема 4.7 Специализированная справочная система для специалистов предприятий пищевой продукции

5. Форма промежуточной аттестации – Диффер. зачеты

6. Разработчик программы: доцент Е.И. Рыжков