Аннотация рабочей программы дисциплины *«Информатика»*

специальности *19.02.10 «Технология продукции общественного питания»*

Рабочая программа учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности *19.02.10 «Технология продукции общественного питания»*

1. **Место дисциплины в структуре**

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу ЕН.03 ФГОС СПО.

1. **Цель и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины студент должен:

**Уметь:**

* классифицировать программное обеспечение, внедрять современные прикладные программные средства
* работать в операционной системе Windows, производить операции с файловой структурой и осуществлять настройку Windows.
* осуществлять настройку пользовательского интерфейса Microsoft Word. Создавать, сохранять и редактировать документ. Форматировать и редактировать текст. Создавать и форматировать таблицы. Делать настройку гиперссылок. Вставлять графические изображения, WordArt. Производить оформление страницы документа и вывод на печать.
* создавать таблицы в Microsoft Excel. Осуществлять ввод и редактирование данных. Производить форматирование таблицы. Использовать формулы и функции. Построить диаграмму с помощью Мастера диаграмм. Осуществлять сортировку и поиск данных в таблице. Установить параметры страницы. Произвести печать документа.
* осуществлять поиск информации в сети Интернет для профессионального и личностного развития. Использовать электронную почту и файлообменник. Отправлять и принимать сообщения и большие объёмы информации. Интерактивные средства общения.
* осуществлять поиск, сбор и обработку информации с помощью информационно-справочных систем.

**Знать:**

* основные задачи и направления информатизации общества. Основные понятия. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации. Устройство персонального компьютера. Информационно-логические основы ПК.
* программные средства и базовые системные программные продукты. Возможности операционной системы WINDOWS.
* назначение, основные возможности и интерфейс Microsoft Word. Действия с документами. Правила ввода текста. Приёмы форматирования текста. Работу со списками. Способы создания таблиц, операции со столбцами и строками таблицы, приёмы форматирования таблиц. Понятия: гиперссылка, стиль документа. Основные приемы работы с графическими объектами, с WordArt. Оформление страниц и печать документа.
* назначение, основные возможности и интерфейс программы Microsoft Excel. Правила ввода и редактирования данных. Средства обработки данных. Приёмы работы с формулами и функциями. Этапы построения и приемы редактирования диаграмм. Оформление страниц и печать документа.
* принципы работы и назначение локальных и глобальных компьютерных сетей в информационном обмене. Способы подключения к Интернет. Назначение и особенности поисковых WWW-серверов. Алгоритм поиска информации в Интернете для профессионального и личностного развития. Структура типовой СПС.
* тенденции развития компьютерных коммуникаций. Технологии оптоволоконных и спутниковых системы связи, мобильные системы. Назначение интерактивных средств общения.
* принципы передачи информации через электронную почту и файлообменник. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.
1. **Формируемые компетенции**

ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9.

1. **Содержание дисциплины (содержание разделов дисциплины, разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами, разделы дисциплины и виды занятий)**

*Раздел 1. Основы информатики и архитектура ПК. Операционная система*

Тема 1.1. Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации

Тема 1.2. Общий состав и структура персональных ПК

Тема 1.3. Системное и прикладное программное обеспечение

*Раздел 2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Office*

Тема 2.1. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Word

Тема 2.2. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Excel

Тема 2.3. Организация профессиональной деятельности с помощью средств Microsoft Power Point

*Раздел 3. Поиск информации*

Тема 3.1. Локальные сети.

Тема 3.2. Интернет. Организация, структура. Домены

Тема 3.3. Защита информации

1. **Объем дисциплины:** 90 (в том числе ауд.– 60, см. р. – 30).
2. **Форма промежуточного контроля:** дифференцированный зачет
3. **Семестр**: 1

Разработчик:

Преподаватель техникума ПИ (ф) РЭУ им. Г.В. Плеханова Чернавина Т.В.