

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Программа рассмотрена  
на заседании ПЦК профессионального цикла  
протокол № 1 от 29. 08. 2025 г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Г.Ф. Ямаева

Программа учебной дисциплины ОП.07 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации 09.12.2016г. №1565.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Разработчик: Фонакова Наталья Павловна, преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3	ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения примерной программы учебной дисциплины

Примерная программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ПК 6.1-6.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11 ЛР 13-24	пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации.	основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	96
Всего:	94
теоретическое обучение	32
практические занятия	60
самостоятельная работа	2
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
<b>Раздел 1</b>	<b>Автоматизированная обработка информации</b>	<b>14</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Информация и информационные процессы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления.</li> <li>2. АСУ различного назначения, примеры их использования.</li> </ol>		
<b>Тема 1.2.</b> <b>Технические средства информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.</li> <li>4. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации.</li> <li>5. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания.</li> <li>6. Оргтехника</li> </ol>		
<b>Тема 1.3.</b> <b>Информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Основные понятия автоматизированных информационных систем</li> <li>8. Классификация и структура автоматизированных информационных систем.</li> <li>9. Виды профессиональных автоматизированных систем.</li> <li>10. Классификация информационных систем</li> </ol>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	1-2. Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовой системе «Консультант – плюс».		

	3-4. Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовой системе «Гарант».		
<b>Раздел 2</b>	<b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>64</b>	
<b>Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</b>
	<p>11. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.</p> <p>12. Основы конвертирования текстовых файлов</p>		
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>	
	5-6. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.		
	7-8. Оформление страниц документов, формирование оглавлений.		
	9-10. Шаблоны и стили оформления		
	11-12. Создание структурированного документа		
	13-14. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква		
	15-16. Слияние документов		
	17-18. Водяные знаки в тексте		
<b>Тема 2.2 Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</b>
	13. Форматы графических файлов.		
	14. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).		
	15. Растровые и векторные графические редакторы.		
	16. Прикладные программы для обработки графической информации		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	19-20. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ		
	21-22. Работа в программе (Microsoft Paint, Corel DRAW, Adobe Photoshop)		
<b>Тема 2.3 Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</b>
	17. Формы компьютерных презентаций.		
	18. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.		

	19. Общие операции со слайдами.		
	20. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>	
	23-24. Работа в программе Power Point Новые блюда ресторана, 25-26. Работа в программе Power Point Новое меню ресторана, 27-28. Работа в программе Power Point Современные способы обслуживания в ресторане		
<b>Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b>
	21. Электронные таблицы, 22. Базы и банки данных, их назначение 23. Использование базы и банки данных в информационных системах профессионального назначения 24. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>	
	29-30. Расчетные операции в ЭТ 31-32. Решение задач линейной структуры в ЭТ. 33-34. Решение задач разветвляющейся структуры в ЭТ 35-36. Связь листов таблицы 37-38. Построение макросов 39-40. Статистические и математические функции 41-42. Дополнительные возможности EXCEL. Создание базы данных в ACCESS. 43-44. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		
<b>Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3</b>
	25. Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. 26. Ввод, редактирование и хранение данных.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>	
	45-46. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. 47-48. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).		



	49-50. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. 51-52. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью		
<b>Раздел 3</b>	<b>Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>	<b>14</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>
	<b>27.</b> Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей.		
	<b>28.</b> Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация		
	<b>29.</b> Основы языка гипертекстовой разметки документов Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы		
	<b>30.</b> Инструментальные средства создания Web-страниц, основы проектирования		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	53-54. Создание Web-страницы предприятия общественного питания		
	55-56. Создание сайта		
<b>Тема 3.2</b> <b>Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>ОК 1-7, 9,10</b> <b>ПК 6.1-6.3</b>
	<b>31.</b> Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска		
	<b>32.</b> Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
	57-58. Работа с антивирусными программами		
	59-60. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
<b>Самостоятельная работа</b> Реферат на тему: «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности повара и кондитера»		<b>2</b>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>96</b>	

### **3. ПРИМЕРНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1.** Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256

##### **3.2.2. Электронные издания:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

##### **3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)**

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил.

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации;</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

осуществлять необходимой информации	поиск		
--	-------	--	--