Приложение 29

к ООП ППССЗ по специальности СПО
43.02.15 Поварское и кондитерское дело

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2026 г.

Программа рассмотрена
на заседании ПЦК профессионального цикла
протокол № 1 от 31. 08. 2026 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 09.12.2016 г. №1565.

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

Разработчик: Фонакова Наталья Павловна, преподаватель

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

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы	96
Всего:	94
теоретическое обучение	47
практические занятия	47
самостоятельная работа	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	**2**

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
Раздел 1	**Автоматизированная обработка информации**	**14**	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 1-7, 9,10**
	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. **2.** АСУ различного назначения, примеры их использования.		
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 1-7, 9,10**
	3. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. **4.** Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. **5.** Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания**.** **6.** Оргтехника		
Тема 1.3. Информационные системы	**Содержание учебного материала**	**4**	
	7. Основные понятия автоматизированных информационных систем **8.** Классификация и структура автоматизированных информационных систем. **9.** Виды профессиональных автоматизированных систем. **10.** Классификация информационных систем		**ОК 1-7, 9,10**
	Практические занятия	**4**	
	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».		
Раздел 2	**Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности**	**64**	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**	**2**	**ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3**
	11. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. **12.** Основы конвертирования текстовых файлов		
	Практические занятия	**14**	
	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, буквица 15-16. Слияние документов 17-18. Водяные знаки в тексте		
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3**
	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		
	Практические занятия	**2**	
	19. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ 20. Работа в программе (Microsoft Paint, Corel DRAW, Adobe Photoshop)		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3**
	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		
	Практические занятия	**2**	
	21. Работа в программе Power Point Новые блюда ресторана. Новое меню ресторана. 22. Работа в программе Power Point Современные способы обслуживания в ресторане		
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**8**	**ОК 1-7, 9,10**
	21. Электронные таблицы **22.** Базы и банки данных, их назначение **23.** Использование баз и банков данных в информационных системах профессионального назначения **24.** База данных ACCESS. Основные типы данных. **25.** Объекты, атрибуты и связи в БД. **26.** Формирование запроса-выборки. **27.** Формы в БД **28.** Отчеты в БД		
	Практические занятия	**16**	
	23-24. Расчетные операции в ЭТ 25-26. Решение задач линейной структуры в ЭТ. 27-28. Решение задач разветвляющейся структуры в ЭТ 29-30. Связь листов таблицы 31-32. Построение макросов 33-34. Статистические и математические функции 35-36. Дополнительные возможности EXCEL. 37. Создание базы данных в ACCESS. 38. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**	**4**	**ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3**
	29. Функциональное назначение прикладных программ. **30.** Способы формирования запросов при обращении к базе данных. **31.** Ввод, редактирование и хранение данных. **32.** Сканирование и печать данных		
	Практические занятия	**5**	
	39-40. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. 41-42. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).		

	43. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана.		
Раздел 3	**Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность**	**14**	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**	**10**	**ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3**
	33. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. **34.** Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. **35.** Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. **36.** Технология World Wide Web. **37.** Браузеры.Адресация ресурсов, навигация **38.** Основы языка гипертекстовой разметки документов **39.** Форматирование текста **40.** Размещение графики. **41.** Гиперссылки, списки, формы **42.** Инструментальные средства создания Web-страниц, основы проектирования		
	Практические занятия	**2**	
	44. Создание Web-страницы предприятия общественного питания 45. Создание сайта		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	**Содержание учебного материала**	**5**	**ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3**
	43. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. **44.** Программно - технический уровень защиты. Защита жесткого диска **45.** Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. **46.** Организация безопасной работы с компьютерной техникой. **47.** Дифференцированный зачет		
	Практические занятия	**2**	
	46. Работа с антивирусными программами 47. Итоговая практическая работа		
Самостоятельная работа Реферат на тему: «Использование информационных технологий в профессиональной деятельности повара и кондитера»		**2**	
Дифференцированный зачет		**2**	
Всего:		**96**	

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/p6aa1.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**
Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности	Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии	**Текущий контроль при проведении:** -письменного/устного опроса; -тестирования; -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) **Промежуточная аттестация** в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования
Умения: 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;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	**Текущий контроль:** - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, **Промежуточная аттестация**: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

осуществлять поиск необходимой информации		