

Министерство образования Красноярского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

г. Канск, 2025 г.

РАССМОТРЕНА
МК общепрофессиональных дисциплин
Председатель методической комиссии
Н.В.Сивонина
Протокол №2 от « 18 » ноября 2025г.

Разработана на основе федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 43.02.15
Поварское и кондитерское дело

СОГЛАСОВАНА
Заместитель директора по учебной работе
О.А.Рейнгардт
«18» 2025г.

Разработана: преподавателем Астафьевой Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание дисциплины	6
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины.....	6
2.2. Содержание дисциплины.....	7
3. Условия реализации дисциплины	10
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	10
3.2. Учебно-методическое обеспечение	10
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	12

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности»: формирование представлений о практическом применении информационных технологий в профессиональной деятельности.

Дисциплина «ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы

1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п. 4.3.3 ПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК.01	- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части	- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
ОК.02	- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы	- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
ПК 6.1	- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
ПК 6.2	- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах	- методы работы в профессиональной и смежных сферах
	- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации	- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска	- приемы структурирования информации
	- оценивать практическую значимость результатов поиска	- формат оформления результатов поиска информации
	- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
	- использовать современное программное обеспечение в	- правила оформления документов

<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке - проявлять толерантность в рабочем коллективе - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы, строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы - 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 	<p>сообщений</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности - особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	68
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
практические занятия	33
теоретические	29
Самостоятельная работа студента (всего)	4
Консультации	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта (7 семестр)</i>	2

2.2. Содержание дисциплины ОП. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование раздела, темы	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов	Объём часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5
Раздел 1. Автоматизированная обработка информации		16	
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2 2	ОК.01,ОК.02
Тема 1.2. Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала 1. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и передачи информации 2. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания	4 2 2	ОК.01,ОК.02
Тема 1.3. Информационные системы	Содержание учебного материала 1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем Практические занятия 1. Основы работы в программах оптического распознавания информации 2. Основы работы в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант»	10 3 7 2 5	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		30	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала 1. Текстовые процессоры как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 2. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности процессора Практические занятия 1. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. 2. Создание структурированного документа	6 1 1 4 2 2	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
Тема 2.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала 1. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) Практические занятия 1. Основы работы с графическими объектами средствами прикладных компьютерных программ	4 1 3 3	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2

Тема 2.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	6	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	1. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	1	
	Практические занятия	5	
	1. Работа в программе Power Point над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п.	5	
Тема 2.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	4	ОК.01,ОК.02
	1. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL	1	
	2. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки	1	
	Практические занятия	2	
Тема 2.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	6	ОК.01,ОК.02 ПК 6.2
	1. Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных	1	
	2. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью	1	
	Практические занятия	4	
	1. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью	2	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	2. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания)	2	
	Самостоятельная работа	2	
	изучение нормативных документов предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	2	
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		20	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	14	ОК. 01, ОК.02
	1. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети	2	
	2. Технология WWW. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка браузера. Электронная почта и телеконференции	2	
	3. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web-страниц	4	

	Практические занятия	6	OK.01,OK.02
	Создание Web-страницы предприятия общественного питания	6	ПК 6.2
Тема 3.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	6	OK.01,OK.02
	1. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	4	ПК 6.1 ПК 6.2
	Практические занятия	2	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой	2	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		68	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы осуществляется в учебном кабинете информатики и информационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места студентов;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект презентаций к урокам по разделам дисциплины.

Технические средства обучения:

- компьютер с необходимым программным обеспечением и интерактивной доской;
- локальная сеть.

Оборудование рабочих мест студентов:

- монитор;
- системный блок;
- клавиатура.

Оборудование места преподавателя:

- компьютер;
- принтер;
- сканер;
- колонки.

3.2. Учебно- методическое обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник.- М.: Академия, 2025
2. Михеева Е.В., Титова О.И. Информационные технологии в профессиональной деятельности - СЭО, 2024 (Электронный ресурс)

Дополнительные источники:

1. Е.В. Михеева. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов сред. проф. образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2017.
2. Е.В. Михеева Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов сред. проф. образования.- М.: Издательский центр «Академия», 2017
3. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные технологии: учебник для студентов среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 208 с.
4. Мельников В.П. Информационные технологии: учебное пособие. – М.: Издательство «Академия», 2009. – 432 с.

5. Самсонов В.В., Красильникова Г.А. Автоматизация конструкторских работ в среде Компас-3Д. – М.: Издательство «Академия», 2009. – 224 с.
6. Могилёв А.В., Листрова Л.В., Технология обработки текстовой информации. Технологии обработки графической и мультимедийной информации, СПБ, «БХВ-Петербург», 2010
7. Кудрявцев Е.М. Оформление дипломных проектов на компьютере: учебное пособие. - М.: ДМК Пресс, 2004. – 224 с.
8. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика: учебник для среднего профессионального образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2007. – 352 с.

Интернет- ресурсы:

1. Образовательно-информационный ресурс для учителей информатики, учащихся. Форма доступа: <http://www.metod-kopilka.ru>.
2. Портал "Клякс@.net". Полезные советы. Методические материалы. Форма доступа: <http://www.klyaksa.net>.
3. Материалы для проведения занятий по информатике, учебники и тесты для самообразования. Форма доступа: <http://www.psbatishев.narod.ru>.
4. Интернет-Университет Информационных технологий. Форма доступа: <http://www.intuit.ru/>
5. Виртуальный компьютерный музей. Форма доступа: <http://www.computer-museum.ru/index.php>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Показатели освоенности компетенций		Методы оценки
	1	2	
Умеет:			
<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; - обрабатывать текстовую и табличную информацию; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных 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 	<p>Демонстрирует 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;</p> <p>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</p>	наблюдение и оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях, контрольных работах, тестирование	
Знает:			
<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия автоматизированной обработки информации; - общий состав и структуры 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 			