

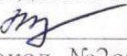
Министерство образования Красноярского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Канский техникум отраслевых технологий и сельского хозяйства»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**


**ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

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» 11 2025г.

Разработана: преподавателем Астафьевой Ю.А.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

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

## 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 ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2	<ul style="list-style-type: none"><li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</li><li>- определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</li><li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы</li><li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</li><li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li><li>- определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации</li><li>- выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска</li><li>- оценивать практическую значимость результатов поиска</li><li>- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</li><li>- использовать современное программное обеспечение в</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li><li>- структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</li><li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте</li><li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах</li><li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li><li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</li><li>- приемы структурирования информации</li><li>- формат оформления результатов поиска информации</li><li>- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства</li><li>- правила оформления документов</li><li>- правила построения устных</li></ul>

	<p>профессиональной деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке</li> <li>- проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы</li> <li>- 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)</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> <li>- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>	<p>сообщений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>- особенности произношения правил чтения текстов профессиональной направленности</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>
--	---	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Трудоемкость освоения дисциплины

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

## 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	Объем часов	Коды формируемых компетенций
1	2	3	5
<b>Раздел 1. Автоматизированная обработка информации</b>		<b>16</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Информация и информационные процессы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	ОК.01,ОК.02
	1. Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	2	
<b>Тема 1.2.</b> Технические средства информационных технологий	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01,ОК.02
	1. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и передачи информации	2	
	2. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания	2	
<b>Тема 1.3.</b> Информационные системы	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем	3	
	<b>Практические занятия</b>	7	
	1. Основы работы в программах оптического распознавания информации	2	
	2. Основы работы в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант»	5	
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>30</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	
	1. Текстовые процессоры как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	1	ОК.01,ОК.02
	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	1	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. 2. Создание структурированного документа	2 2	
<b>Тема 2.2.</b> Технология обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	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)	1	
	<b>Практические занятия</b>	3	
	1. Основы работы с графическими объектами средствами прикладных компьютерных программ	3	

<b>Тема 2.3.</b> Компьютерные презентации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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	
	<b>Практические занятия</b>	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	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	ОК.01,ОК.02
	работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы	2	
<b>Тема 2.4.</b> Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	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	ОК.01,ОК.02 ПК 6.2
	<b>Практические занятия</b>	2	
	1. Расчёты в EXCEL, калькуляция	2	
<b>Тема 2.5.</b> Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	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	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	<b>Практические занятия</b>	4	
	1. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью	2	
	2. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания)	2	
	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>2</b>	ОК.01,ОК.02 ПК 6.1 ПК 6.2
	изучение нормативных документов предприятий; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	2	
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>20</b>	
<b>Тема 3.1</b> Компьютерные сети, сеть Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>	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	ОК. 01, ОК.02
	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	ОК. 01, ОК.02



	<b>Практические занятия</b>	6	ОК.01,ОК.02
	Создание Web-страницы предприятия общественного питания	6	ПК 6.2
<b>Тема 3.2.</b> Основы информационной и технической компьютерной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	ОК.01,ОК.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
	<b>Практические занятия</b>	2	
	Организация безопасной работы с компьютерной техникой	2	
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>2</b>	
<b>Всего:</b>		<b>68</b>	

### **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-3D. – 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.psbatishev.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 освоённости компетенций	Методы оценки
1	2	3
<b>Умеет:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>	<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
<b>Знает:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общий состав и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li> <li>- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>		