

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И
СЕРВИСА»
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

Приложение №__

к ОП СПО по специальности

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ОП.07 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2016 г., № 1565 (ред. от 03.07.2024), зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20.12.2016 N 44828.

Разработчики: Г.А. Рундина, преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин
Протокол № 10 от 28.05.2026г.
Председатель ПЦК

 /Е.Н. Флоря/
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью 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 ОК	Умения	Знания
ПК 6.1 ОК 01 ОК 02 ОК 09	– пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией; 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

1.3 Целевые ориентиры, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

Обозначение	Целевые ориентиры
ЦО 37	Обладающий представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражающий понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности
ЦО 38	Демонстрирующий навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.
ЦО 39	Умеющий выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ЦО 40	Использующий современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ЦО 41	Развивающий и применяющий навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности
ЦО 52	Обладающий сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляющий уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу,

	поддерживающий благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.
ЦО 54	Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
ЦО 55	Демонстрирующий готовность к участию в инновационной деятельности Тюменского региона
ЦО 56	Осознающий необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной профессии

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	96
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	96
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные занятия	-
практические занятия	72
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
5 семестр			Л – 24 ПЗ – 72	
Раздел 1 Автоматизированная обработка информации			20	
Тема 1.1 Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.		
Тема 1.2 Технические средства информационных технологий	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации	2	
	2	Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника.	2	
Тема 1.3 Информационные системы	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.		
	2	Виды профессиональных автоматизированных систем.		
	3	Классификация информационных систем.		
	Тематика практических занятий		12	
	1	Практическое занятие № 1. Основы работы в справочно-правовой системе КонсультантПлюс. Знакомство с КонсультантПлюс	2	
2	Практическое занятие № 2. Поиск информации в СПС КонсультантПлюс с помощью Быстрого поиска	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	3	Практическое занятие № 3. Поиск информации в СПС КонсультантПлюс с помощью Карточки поиска	2	
	4	Практическое занятие № 4. Основы работы в справочно-правовой системе Гарант. Знакомство с СПС Гарант	2	
	5	Практическое занятие № 5. Поиск информации в СПС Гарант с помощью Базового поиска.	2	
	6	Практическое занятие № 6. Поиск информации в СПС Гарант с помощью Поиска по реквизитам.	2	
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.			66	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		4	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов.	2	
	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 редактора.	2	
	Тематика практических занятий		12	
	1	Практическое занятие № 7. Создание и форматирование документа с помощью текстового процессора MS WORD.	2	
	2	Практическое занятие № 8. Работа с таблицами, рисованными объектами, надписями в MS WORD	2	
	3	Практическое занятие № 9. Использование слияния в среде текстового процессора MS WORD	2	
	4	Практическое занятие № 10. Создание структурированного документа в MS WORD.	2	
	5	Практическое занятие № 11. Создание нумерованных, маркированных, многоуровневых списков. Оформление нумерованных списков в MS WORD.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
	6	Практическое занятие № 12. Создание электронных форм в MS WORD.	2	
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Форматы графических файлов.		
	2	Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).		
	3	Растровые и векторные графические редакторы.		
	4	Прикладные программы для обработки графической информации MS Paint, Corel DRAW, Adobe Photoshop		
	Тематика практических занятий		6	
	1	Практическое занятие № 13. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ. MS Paint	2	
	2	Практическое занятие № 14. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ. Corel DRAW.	2	
	3	Практическое занятие № 15. Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ. Adobe Photoshop	2	
	Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала		
1		Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами		
2		Выбор дизайна, анимации, эффекты, звуковое сопровождение.		
Тематика практических занятий		12		
1		Практическое занятие № 16. Работа в Power Point, создание презентации «Мой путь в ТТИПКиС».	2	
		Практическое занятие № 17. Работа в Power Point, создание презентации «Моя студенческая жизнь в ТТИПКиС».	2	
		Практическое занятие № 18. Работа в Power Point, создание презентации «Национальные блюда РФ».	2	
		Практическое занятие № 19. Работа в Power Point, создание презентации «Новые блюда ресторана»,	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
		Практическое занятие № 20. Работа в Power Point, создание презентации «Новое меню ресторана».	2	
	2	Практическое занятие № 21. Работа в Power Point, создание презентации «Современные способы обслуживания в ресторане».	2	
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	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		
	2	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса выборки.		
	Тематика практических занятий		18	
	1	Практическое занятие № 22. Табличный процессор MS EXCEL. Основы редактирования, форматирования таблиц и работы с листами рабочей книги	2	
	2	Практическое занятие № 23. Форматирование, автоформатирование таблиц. Создание диаграмм в MS EXCEL.	2	
	3	Практическое занятие № 24. Ввод расчётных формул, относительные, абсолютные, трёхмерные ссылки в MS EXCEL.	2	
	4	Практическое занятие № 25. Использование функций в вычислениях в MS EXCEL.	2	
	5	Практическое занятие № 26. Работа с данными в Microsoft Excel: поиск и замена данных, сортировка	2	
	6	Практическое занятие № 27. Работа с данными в Microsoft Excel: установка фильтров и настройка параметров отбора по значению, по условию, по формату	2	
	7	Практическое занятие № 28. Создание базы данных в MS ACCESS.	2	
	8	Практическое занятие № 29. Создание таблицы, запроса в MS ACCESS.	2	
	9	Практическое занятие № 30. Создание формы, отчета в MS ACCESS.	2	
Тема 2.5	Содержание учебного материала		2	ОК 01, ОК 02

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	1	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.		ОК 03, ОК 09; ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	Тематика практических занятий		6	
	1	Практическое занятие № 31. Работа с калькуляционными карточками, меню себестоимостью.	2	
	2	Практическое занятие № 32. Учет движения товаров: приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания.	2	
	3	Практическое занятие № 33. Учет движения товаров: приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания.	2	
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность			10	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.		
	2	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции.		
	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.		
	Тематика практических занятий		6	
	1	Практическое занятие № 34. Создание Web- страницы предприятия общественного питания.	2	
		Практическое занятие № 35. Создание Web- страницы предприятия общественного питания.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
		Практическое занятие № 36. Создание Web- страницы предприятия общественного питания.	2	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала		2	ОК 1, ОК 2, ОК 9 ПК 6.1 ЦО 37 – ЦО 41, ЦО 52, ЦО 54 – ЦО 56
	1	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.		
	2	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
Всего:			96	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»
оснащенный оборудованием:

столы компьютерные
кресла компьютерные
шкаф для документов
персональные компьютеры по количеству обучающихся
проектор
доска магнитно-меловая
доска интерактивная

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Основные печатные и электронные издания

1 Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – 6-е изд., стер. - Москва : Академия, 2025. – 416 с. – (ТОП-50). - URL: www.academia-moscow.ru

3.2.2 Дополнительные источники

1 Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2025. - 283 с. - (Профессиональное образование). - URL: www.biblio-online.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
- основные понятия автоматизированной обработки информации;	- оперирует основными понятиями наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей)	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Текущий контроль: устный опрос, оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. Промежуточная аттестация: Выполнение заданий на дифференцированном зачете
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем	- объясняет устройство современных компьютеров, тенденции развития компьютерных технологий	
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности	- приводит примеры базовых системных программных продукты в области профессиональной деятельности	
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	- перечисляет состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	- перечисляет методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	- перечисляет основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	
Умения:		
- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию	- применяет современные средства связи и оргтехнику для обработки текстовой и табличной информации	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий на практических занятиях Текущий контроль: устный опрос,

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	- применяет технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	оценка выполнения тестовых заданий, оценка выполнения заданий практических работ. Промежуточная аттестация: Выполнение заданий на дифференцированном зачете
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства	- применяет в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применяет компьютерные и телекоммуникационные средства	
- обеспечивать информационную безопасность;	- применяет обоснованно средства защиты для профессиональной информации	
- применять антивирусные средства защиты информации	- применяет антивирусные средства защиты информации	
- осуществлять поиск необходимой информации	- применяет методы и способы для поиска необходимой информации	
ОК 01	– распознает задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте – анализирует задачу и/или проблему и выделять её составные части – определяет этапы решения задачи – выявляет и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – составляет план действия – определяет необходимые ресурсы – владеет актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах – реализовывает составленный план – оценивает результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 02	– определяет задачи для поиска информации; – определяет необходимые источники информации; – планирует процесс поиска; – структурирует получаемую информацию; – выделяет наиболее значимое в перечне информации; – оценивает практическую значимость результатов поиска; – оформляет результаты поиска, – применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач; – использует современное программное обеспечение; – использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ОК 09	– понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); – пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	Наблюдение и экспертная оценка результатов выполнения заданий
ЦО 37	– Обладает представлением о современной научной картине мира, достижениях науки и техники, аргументированно выражает понимание значения науки и технологий для развития российского общества и обеспечения его безопасности	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 38	– Демонстрирует навыки критического мышления, определения достоверности научной информации, в том числе в сфере профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ЦО 39	– Умеет выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 40	– Использует современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 41	– Развивает и применяет навыки наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественнонаучной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 52	– Обладает сформированными представлениями о значении и ценности выбранной специальности/профессии, проявляет уважение к своей специальности/профессии и своему профессиональному сообществу, поддерживает благоприятный образ своей специальности/профессии в обществе.	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 54	– Демонстрирует готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 55	– Демонстрирует готовность к участию в инновационной деятельности Тюменского региона	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров
ЦО 56	– Осознает необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной профессии	Наблюдение и экспертная оценка целевых ориентиров