

Приложение 6.14 к ОПОП 43.02.15 Поварское и кондитерское дело



Министерство образования Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

**РАССМОТРЕНО НА МК:**

Протокол № 7 от 26.06.2025 г.

Председатель МК  /И.В.Жердева /



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГАПОУ СО

"Полипрофильный техникум  
им. О.В. Терёшкина"

Ж.А.Бушель

Приказ № 057/ОД 13.08.2025 г

**СОГЛАСОВАНО:**

Зам. директора по УМР:

 /И.Ю. Белова/

"12" августа 2025 г.

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

основной профессиональной образовательной программы  
среднего профессионального образования  
программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности

**43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО**  
очное отделение

г. Лесной  
2025 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Минпросвещения России от 09 декабря 2016 г. № 1565 (ред. 03.07.2024) (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 № 44828);
- Примерной образовательной программы;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.09.2015 г. № 610н «Об утверждении профессионального стандарта 33.011 Повар», 4-й и 5-й уровни квалификации;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.09.2015 г. № 597н «Об утверждении профессионального стандарта 33.010 Кондитер»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.12.2015 г. № 914н «Об утверждении профессионального стандарта 33.014 Пекарь»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года N 762 (с изменениями на 20 декабря 2022 года) Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Приказ Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся (в ред. Приказа Минобрнауки РФ N 1430, Минпросвещения РФ N 652 от 18.11.2020);
- Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение (Приказ Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534);
- Устава ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина» № 788-ПП 09.11.2016г;
- Положения об очном отделении ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положение о разработке и утверждении рабочей программы учебной дисциплины, циклов ОГСЭ, ЕН, ОП/ПМ ОПОП;
- Положения о самостоятельной работе ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения по планированию, организации и проведению лабораторных, практических работ ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «ПТ им. О.В.Терёшкина»;
- Положения о формировании КУМО ОПОП ГАПОУ СО «ПТ им. О. В. Терёшкина».

ОРГАНИЗАЦИЯ - РАЗРАБОТЧИК: ГАПОУ СО «Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина»

РАЗРАБОТЧИК: Толстоухова Мария Викторовна, преподаватель.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Учебная дисциплина «ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для реализации требований ФГОС СПО 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № 1565 (ред. от 03.07.2024) (зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2016 № 44828) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» по профессии 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, и является частью образовательной программы 43.02.15 Поварское и кондитерское дело, входящей в состав укрупненной группы 43.00.00 Сервис и туризм.

## **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело.

## **1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

### **1.3.1. Цели дисциплины**

Содержание программы учебной дисциплины «ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих целей:

- Сформировать у обучающихся профессиональные компетенции, связанные с использованием информационных технологий в области эксплуатации электрооборудования.
- Развить у студентов общую и профессиональную цифровую грамотность, которая необходима для успешной работы и взаимодействия с техническими системами.

Задачи освоения учебной дисциплины «ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности»:

1. Развитие мировоззрения: раскрытие роли информации и информационных процессов в природных, социальных и технических системах; понимание назначения информационного моделирования в научном познании мира; получение представления об основных трендах развития цифровых технологий, а также о социальных последствиях процесса информатизации и цифровизации общества.

2. Углубление теоретической подготовки: формирование знаний о научных основах передачи, обработки, поиска, защиты информации, об информационном и компьютерном моделировании.

3. Расширение технологической подготовки: освоение новых возможностей цифровых технологий, в том числе применительно к использованию в будущей профессиональной деятельности.

4. Приобретение опыта комплексного использования теоретических знаний (из области информатики и других предметов) и средств ИКТ в решении прикладных задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **1.3.2. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- У1 пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- У2 обрабатывать текстовую и табличную информацию;

У3 использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально-ориентированных информационных системах;

У4 использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

У5 обеспечивать информационную безопасность;

У6 применять антивирусные средства защиты информации;

У7 осуществлять поиск необходимой информации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

31 основные понятия автоматизированной обработки информации;

32 общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

33 базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

34 состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

35 основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>- использовать современное</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</li> </ul>

	<p>программное обеспечение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</li> </ul>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология;</li> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> <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;</li> <li>- 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> </ul>	<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; правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
<p>ПК 1.3 Проводить приготовление и подготовку к реализации полуфабрикатов для блюд, кулинарных изделий сложного ассортимента</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять и контролировать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов в соответствии с инструкциями и регламентами;</li> <li>- составлять заявку и обеспечивать получение продуктов для производства полуфабрикатов по количеству и качеству в соответствии с заказом;</li> <li>- оценивать качество и безопасность сырья, продуктов, материалов; распределять задания между подчиненными в соответствии с их квалификацией</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процессы подготовки рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления полуфабрикатов;</li> <li>- системы охраны труда, пожарной безопасности и техники безопасности при выполнении работ;</li> <li>- санитарно-гигиенические требования к процессам приготовления полуфабрикатов, в том числе система анализа, оценки и управления опасными факторами (система ХАССП);</li> <li>- методы контроля качества сырья, продуктов для приготовления полуфабрикатов;</li> <li>- способы и формы инструктирования персонала в области обеспечения безопасных условий труда, качества и безопасности для приготовления полуфабрикатов;</li> <li>- виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного</li> </ul>

		инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды для приготовления полуфабрикатов и правила ухода за ними
ПК 4.1 Организовывать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять и контролировать подготовку рабочих мест, оборудования, сырья, материалов для приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами;</li> <li>- обеспечивать наличие, контролировать хранение, расход пищевых продуктов и материалов с учетом нормативов, требований к безопасности; контролировать ротацию неиспользованных продуктов в процессе производства;</li> <li>- составлять заявку и обеспечивать получение продуктов для производства холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков с учетом потребности и имеющихся условий хранения;</li> <li>- оценивать качество и безопасность сырья, продуктов, материалов; распределять задания между подчиненными в соответствии с их квалификацией;</li> <li>- объяснять правила и демонстрировать приемы безопасной эксплуатации, контролировать выбор и рациональное размещение на рабочем месте производственного инвентаря и технологического оборудования посуды, сырья, материалов в соответствии с видом работ требованиями инструкций, регламентов, стандартов чистоты;</li> <li>- контролировать соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда на рабочем месте</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процессы приготовления холодных и горячих сладких блюд, десертов, напитков в соответствии с инструкциями и регламентами;</li> <li>- требования охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности при выполнении работ;</li> <li>- санитарно-гигиенические требования к процессам производства продукции, в том числе требования системы анализа, оценки и управления опасными факторами (системы ХАССП);</li> <li>- методы контроля качества полуфабрикатов, пищевых продуктов; способы и формы инструктирования персонала в области обеспечения безопасных условий труда, качества и безопасности полуфабрикатов, пищевых продуктов;</li> <li>- виды, назначение, правила безопасной эксплуатации технологического оборудования, производственного инвентаря, инструментов, весоизмерительных приборов, посуды и правила ухода за ними;</li> <li>- последовательность выполнения технологических операций;</li> <li>- требования к личной гигиене персонала при подготовке производственного инвентаря и кухонной посуды; возможные последствия нарушения санитарии и гигиены;</li> </ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>96</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>72</b>
в т.ч.:	
Теоретическое обучение	22
Практические занятия	72
<b>Промежуточная аттестация дифференцированный зачет в форме теста</b>	<b>2</b>

## 2.2.1 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.07. Информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Уровень освоения	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1</b>	<b>Автоматизированная обработка информации</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 1.1</b> <b>Информация и информационные процессы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1,2 Основные понятия автоматизированной обработки информации. Представление об автоматических и автоматизированных системах управления. АСУ различного назначения, примеры их использования.	<b>1-2</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
<b>Тема 1.2.</b> <b>Технические средства информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 3,4 Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Телекоммуникации. Средства хранения и переноса информации. 5,6 Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на предприятии общественного питания. Оргтехника	<b>1-2</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
<b>Тема 1.3.</b> <b>Информационные системы</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 7,8 Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем	<b>1-2</b>	<b>6</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
	<b>Практические занятия</b> 9,10,11,12 Основы работы в программах оптического распознавания информации, в справочно-правовых системах «Консультант – плюс», «Гарант».	<b>2-3</b>	<b>4</b>	
<b>Раздел 2</b>	<b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>58</b>	
<b>Тема 2.1</b> <b>Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 13 Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 14 Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. <b>Практические занятия</b> 15,16,17,18,19,20,21,22,23,24 Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	<b>1-2</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
		<b>1-2</b>	<b>10</b>	
		<b>2-3</b>		
<b>Тема 2.2</b> <b>Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 25,26 Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) <b>Практические занятия</b> 27,28,29,30,31,32,33,34,35,36 Основы работы с объектами средствами прикладных компьютерных программ	<b>1-2</b>	<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
			<b>10</b>	
		<b>2-3</b>		

<b>Тема 2.3</b> <b>Компьютерные презентации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
	37,38 Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	<b>1-2</b>		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	39,40,41,42,43,44,45,46 Работа в программе PowerPoint над презентациями по темам: Новые блюда ресторана, Новое меню ресторана, Современные способы обслуживания в ресторане и т.п..	<b>2-3</b>		
<b>Тема 2.4</b> <b>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
	47 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.	<b>1-2</b>		
	48 База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	<b>1-2</b>		
	<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>	
	49,50,51,52,53,54,55,56 Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	<b>2-3</b>		
<b>Тема 2.5</b> <b>Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
	57 Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	<b>1-2</b>		
	58 Составление и получение отчетов о деятельности ресторана. Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью.	<b>1-2</b>		
	<b>Практические занятия</b>		<b>12</b>	
	59,60,61,62,63,64,65,66,67,68,69,70 Работа с калькуляционными карточками, меню, себестоимостью. Учет движения товаров (приход, расход, внутренние перемещения, возвраты, списания).	<b>2-3</b>		
<b>Раздел 3</b>	<b>Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>24</b>	
<b>Тема 3.1</b> <b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
	71 Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	<b>1-2</b>		
	72 Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. 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..	<b>1-2</b>		
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	73,74,75,76,77,78,79,80,81,82 Создание Web-страницы предприятия общественного питания.	<b>2-3</b>		
<b>Тема 3.2</b> <b>Основы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>12</b>	ОК 01, ОК 02, ОК
	83,84 Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический	<b>1-2</b>		

информационной и технической компьютерной безопасности	уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.			03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>	
	85,86,87,88,89,90,91,92,93,94 Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	<b>3</b>		
<b>Промежуточная аттестация: дифференцированный зачёт в форме теста</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1
<b>Всего:</b>			<b>96</b>	

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:*

*1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);*

*2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);*

*3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины осуществляется в учебном кабинете Информатики.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- маркерная доска;
- учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

- компьютеры по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- лицензионное системное и прикладное программное обеспечение;
- лицензионное антивирусное программное обеспечение;
- лицензионное специализированное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Михеева Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие. – М.: ИЦ "Академия", 2021

##### **Основные электронные издания:**

1. Информатика 10 класс - Медиапортал. Портал образовательных и методических медиаматериалов: <https://videoportal.rcokoit.ru/>

2. Информатика 11 класс - Медиапортал. Портал образовательных и методических медиаматериалов: <https://videoportal.rcokoit.ru/>

3. Академия искусственного интеллекта для школьников: <https://ai-academy.ru/>

##### **Дополнительные источники:**

1. Информационный портал Mathcad: официальный сайт. – URL: <https://www.ptc.com/en/products/mathcad> – Текст: электронный.

2. Информационный портал NI Multisim: официальный сайт. – URL: <http://sine.ni.com/nips/cds/view/p/lang/ru/nid/201800> – Текст: электронный.

3. Информационный портал микроконтроллеров PIC и AVR: официальный сайт. – URL: <http://www.microchip.com>. – Текст: электронный.

4. Электронная библиотечная система Znanium.com: сайт. – URL: <http://znanium.com>. – Текст: электронный.

5. Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. – URL: <https://urait.ru> – Текст: электронный

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

Формируемые ОК и ПК	Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1	<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных понятий автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</li> <li>- состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность расчетов, соответствие требованиям безопасности</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий</p>	Выполнение практических работ
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 09, ПК 1.3, ПК 4.1	<p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> <p><b>Умения:</b></p> <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;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>		Дифференцированный зачет в форме теста

## Оценка результатов обучения

### Для устных ответов определяются следующие критерии оценок:

**Оценка «5»** выставляется, если:

- полно раскрыл содержание материала в объёме, предусмотренном программой;
- изложил материал грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию и символику;
- показал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации при выполнении практического задания;
- продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;
- отвечал самостоятельно без наводящих вопросов.

**Оценка «4»** выставляется, если ответ имеет один из недостатков:

- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- нет определенной логической последовательности, неточно используется специализированная терминология и символика;
- допущены один-два недочёта при освещении основного содержания ответа;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию или вопросу преподавателя.

**Оценка «3»** выставляется, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- студент не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

**Оценка «2»** выставляется, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание студентом большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

### Практическая работа на оценивается следующим образом:

**Оценка «5»** ставится, если:

- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы.

**Оценка «4»** ставится, если:

- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трёх ошибок.

**Оценка «3»** ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущено более трёх ошибок, но студент владеет основными навыками, требуемыми для решения поставленной задачи.

**Оценка «2»** ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что студент не владеет обязательными знаниями, умениями и навыками или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

**Тест оценивается следующим образом:**

**Оценка «5»** – 86-100% правильных ответов на вопросы;

**Оценка «4»** – 71-85% правильных ответов на вопросы;

**Оценка «3»** – 51-70% правильных ответов на вопросы;

**Оценка «2»** – 0-50% правильных ответов на вопросы.