

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 19.07.2023 14:09  
Уникальный идентификатор документа:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## Аннотация

### Учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии профессиональной деятельности программы подготовки специалистов среднего звена

**Учебная дисциплина ОП.07 Информационные технологии в профессиональной деятельности учебного плана специальности среднего профессионального образования 43.02.15 Поварское и кондитерское дело**

Учебная дисциплина ОП. 07 Информационные технологии в профессиональной деятельности входит в общепрофессиональный цикл и является обязательной в структуре основной профессиональной программы.

#### **Количество часов на освоение программы (при очной форме обучения):**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 96 часов, в том числе:  
обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 90 часов,  
самостоятельная работа обучающегося – 6 часов.

#### **Основные разделы и темы дисциплины:**

Раздел 1. Автоматизированная обработка информации.

Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.

Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности и информационная безопасность

В результате изучения учебной дисциплины ОП.07 Информационные технологии профессиональной деятельности должен:

#### **знать:**

- 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

#### **уметь:**

- 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

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности:

ПК 6.1. Осуществлять разработку ассортимента кулинарной и кондитерской продукции, различных видов меню с учетом потребностей различных категорий потребителей, видов

ПК 6.2. Осуществлять текущее планирование, координацию деятельности подчиненного персонала с учетом взаимодействия с другими подразделениями.

ПК 6.3. Организовывать ресурсное обеспечение деятельности подчиненного персонала.

ПК 6.4. Осуществлять организацию и контроль текущей деятельности подчиненного персонала.

**Вид промежуточной аттестации при очной форме обучения – дифференцированный зачет в 6 семестре.**

Разработчик  
преподаватель

Председатель ИЦК  
информационных и математических дисциплин



*Р.А.Хуаде*  
(подпись)

Р.А.Хуаде

*Р.Я.Шарган*  
(подпись)

Р.Я. Шарган