

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ПЕРЕРАБОТКИ»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.04 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного
сырья
(направление подготовки - Технология хлеба, кондитерских и макаронных
изделий)

Новосибирск, 2025 г

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 378 от 22 апреля 2014 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья.
- Примерная рабочая программа дисциплины «ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» для профессиональных образовательных организаций, утвержденная приказом № П-330 от 28.07.2023 г. ФГБОУ ДПО ИРПО (приложение 3).

Организация разработчик: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

Составители:

Евтющенко Юлия Александровна, преподаватель высшей квалификационной категории

Ломанова Анастасия Евгеньевна , преподаватель высшей квалификационной категории

Согласовано

Методист _____ / _____ /

Рассмотрено на заседании ПЦК Профессионального цикла по профессиям 19.01.18 и специальностям 19.02.03, 19.02.11.

протокол № 1 от 29.08. 2025 г

Председатель комиссии _____ /В.С. Шакирова/

СОГЛАСОВАНО

Наименование организации:

Ф.И.О. (должность представителя работодателей, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.04 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ В

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 19.02.11 Технология продуктов питания из растительного сырья.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.04 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности является частью профессионального цикла учебного плана ОПОП СПО.

1.3. Цель, задачи и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины является обучение студентов основным понятиям, моделям и методам информационно-коммуникационных технологий для решения задач в профессиональной деятельности.

Для достижения цели предусмотрено решение следующих задач:

- использование и применение средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- ознакомление с современными приемами и методами использования средств ИКТ в профессиональной деятельности.

Программа учебной дисциплины ОП.04 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО направлена на формирование соответствующих знаний и

умений, общих компетенций (далее ОК), профессиональных компетенций (далее ПК).

Знания и умения

Знания	Умения
Должен знать:	Должен уметь:
основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.	использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять компьютерные и телекоммуникационные средства; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального.

Общие компетенции

Код	Наименование компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного

	развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенций
ПК 5.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:
максимальной учебной нагрузки обучающегося-204 часов,

в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 136
- практических занятий - 82 часов
- самостоятельной работы обучающегося - 68

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	204
в т. ч.:	
лекции	54
практические занятия	82
самостоятельные работы	68
профессионально ориентированные занятия	136
в т. ч.:	
лекции	54
практические занятия	82
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Прикладные компьютерные программы в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Кол-во часов	В том числе			Коды компетенций, личностных результатов
			ТЗ	ПЗ	СР	
3 курс, 6 семестр						
Введение		16	8	8	8	ОК 01-09 ПК.4.5
1	Лекция 1. ТБ. Цель и задачи дисциплины «Информационные технологии в профессиональной деятельности». Техника безопасности при работе с компьютерной техникой		2			
2	Лекция2. Технические и программные средства обучения в профессиональной деятельности		2			
3	Лекция 3.Аудио-Видео технологии в профессиональной деятельности: история и современность		2			
4	Лекция4 История внедрения технических и программные средства в профессиональной деятельности.		2			
5	Практическое занятие № 1 Проектирование оснащения рабочего место			2		
6	Практическое занятие № 2 Проектирование оснащения рабочего место			2		
7	Практическое занятие № 3 Расчет стоимости оснащения оборудованием рабочего места.			2		
8	Практическое занятие № 4 Расчет стоимости оснащения оборудованием рабочего места.			2		
9	Самостоятельная работа № 1 Основные виды информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.				8	
Раздел 1. Информационные системы и технологии		4	4	0	8	ОК 01-09 ПК.4.5

10	Лекция 5. Информация. Информационные системы и процессы Основные понятия автоматизированной обработки информации		2			
11	Самостоятельная работа № 2 Методы и средства сбора, обработки, хранения и передачи информации в профессиональной деятельности (по отраслям).				8	
12	Лекция 6 Автоматизированные системы обработки информации. АРМ специалиста		2			
Раздел 2. Основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации		4	4	0	8	ОК 01-09 ПК.4.5
13	Лекция 7 Персональные компьютеры и вычислительные системы Виды памяти. Внутренняя память ПК, виды, назначение, основные характеристики		2			
14	Лекция 8 Периферийные устройства. Виды, назначение, основные характеристики дополнительных устройств. Внутреннее и внешнее подключение устройств		2			
15	Самостоятельная работа № 3 История развития ПК. Базовая конфигурация ПК. Устройства ввода -вывода информации.				8	
Раздел 3 Телекоммуникационные и технические средства в профессиональной деятельности		18	18	0	0	ОК 01-09 ПК.4.5
16	Лекция 9 Компьютерная техника и периферийное оборудование: технические характеристики.		2			
17	Лекция 10 Компьютерная техника для оснащения рабочего места		2			
18	Лекция 11 Мультимедийное оборудование для оснащения рабочего места		2			
19	Лекция 12 Локальная вычислительная сеть (ЛВС) образовательного учреждения.		2			
20	Лекция 13 Структурированная кабельная система (СКС) и беспроводные сегменты ЛВС.		2			
21	Лекция 14 Типовые задачи организации доступа образовательного учреждения в Интернет.		2			
22	Лекция 15 Типовые задачи организации доступа образовательного учреждения в Интернет		2			
23	Лекция 16 Мобильные технологии в профессиональной деятельности: история, основные тенденции и перспективы развития.		2			

24	Лекция 17 Применение технических средств в профессиональной деятельности		2			
Раздел 4 Интерактивные технологии в профессиональной деятельности		6	6	0	0	ОК 01-09 ПК.4.5
25	Лекция 18 Интерактивные технологии и их технические возможности.		2			
26	Лекция 19 Технические возможности интерактивной доски.		2			
27	Лекция 20 Smart - технологии		2			
Раздел 5. Программное обеспечение профессиональной деятельности		76	14	64	24	ОК 01-09 ПК.4.5
28	Лекция 21 Программное обеспечение (ПО) ПК.		2			
29	Лекция 22 Понятие ПО. Классификация ПО.		2			
30	Лекция 23 Назначение, функции, характеристика и принципы использования программного обеспечения		2			
31	Лекция 24 Обеспечение информационной безопасности.		2			
32	Лекция 25 Обеспечение информационной безопасности.		2			
33	Лекция 26 Антивирусные программы.		2			
34	Лекция 27 Антивирусные программы.		2			
35	Практическое занятие № 5 Архиваторы, их назначение, методика создания архивных файлов и работы с ними. Программы WinZip и WinRar			2		
36	Самостоятельная работа № 4 Изучение нормативно-правовых актов «Требования к защите компьютерной информации», «Организационные методы защиты»				12	
37	Практическое занятие № 6 Создание деловых документов в редакторе Ms Word			2		
38	Практическое занятие № 7 Создание деловых документов в редакторе Ms Word			2		
39	Практическое занятие № 8 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы			2		
40	Практическое занятие № 9 Оформление текстовых документов, содержащих таблицы			2		
41	Практическое занятие № 10 Оформление указателей и надписей			2		
42	Практическое занятие № 11 Оформление указателей и надписей			2		
43	Практическое занятие № 12 Оформление комплексных документов в текстовом процессоре			2		
44	Практическое занятие № 13 Оформление формул редактором MS Equation			2		
45	Практическое занятие № 14 Оформление формул редактором MS Equation			2		
46	Практическое занятие № 15 Вставка диаграмм в текстовые документы			2		
47	Практическое занятие № 16 Слияние документов			2		

48	Практическое занятие № 17 Комплексное использование возможностей Ms Word для создания документов			2		
49	Практическое занятие № 18 Ввод многостраничного текста. Разбиение текста на страницы. Гиперссылки			2		
50	Практическое занятие № 19 Ввод многостраничного текста. Списки. Сноски. Оглавление Колонтитулы.			2		
51	Практическое занятие № 20 Верстка документа			2		
52	Практическое занятие № 21 Графическое оформление производственных документов			2		
53	Практическое занятие № 22 Итоговая работа «Создание документов в MS WORD»			2		
54	Самостоятельная работа № 5 Применение информационных технологий в профессиональной деятельности.				12	
55	Практическое занятие № 23 Создание электронной книги. Относительная и абсолютная адресация в MS Excel			2		
56	Практическое занятие № 24 Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel			2		
57	Практическое занятие № 25 Применение электронных таблиц в профессиональной деятельности.			2		ОК 01-09 ПК.4.5
58	Практическое занятие № 26 Применение электронных таблиц в профессиональной деятельности.			2		
59	Практическое занятие № 27 Итоговая работа по MS Excel			2		
60	Практическое занятие № 28 Применение систем подготовки и проведения презентаций в профессиональной деятельности			2		
61	Практическое занятие № 29 Применение систем подготовки и проведения презентаций			2		
62	Практическое занятие № 30 Создание мультимедийного продукта. Творческий проект			2		
63	Практическое занятие № 31 Подготовка презентаций по профессиональной тематике.			2		
64	Практическое занятие № 32 Работа с редактором Microsoft Visio 2007.			2		
65	Практическое занятие № 33 Создание схемы «Основное предназначение MS Visio».			2		
66	Практическое занятие № 34 Построение технологических схем, планов производственных помещений средствами MS Visio			2		
67	Практическое занятие № 35 Применение систем управления базами данных в профессиональной деятельности.			2		
68	Практическое занятие № 36 Применение систем управления базами данных в профессиональной деятельности.			2		
Раздел 6. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности		10	0	10	20	

69	Практическое занятие № 37 Поиск профессиональной информации в глобальной сети Интернет			2		
70	Самостоятельная работа № 6 Подготовка рефератов по темам: Назначение основных программных средств электронных коммуникаций. Применение средств электронных коммуникаций в профессиональной деятельности (по профилю специальности)				20	
71	Практическое занятие № 38 Поиск профессиональной информации в глобальной сети Интернет			2		
72	Практическое занятие № 39 Работа с профессиональной справочной системой Техэксперт. Поиск нормативно-технической и нормативно-правовой информации			2		
73	Практическое занятие № 40 Работа с профессиональной справочной системой Техэксперт. Поиск нормативно-технической и нормативно-правовой информации			2		
74	Практическое занятие № 41 Дифференцированный зачет			2		
Итого			14	74	44	
Всего: 204 часа			54 т	82 пз	68 ср	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной и воспитательной работы.

Материально-техническая база кабинета соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Материально-техническое оснащение кабинета

Информационные технологии в профессиональной деятельности.	Оборудование : – Компьютер в сборе с монитором с лицензионным программным обеспечением (для операционной системы Windows), системами программирования и прикладным программным обеспечением по каждой теме программы учебного предмета «Коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» - 13. – Интерактивное оборудование (в составе доски SmartBoart 680, проектора VVivitek, монтаж эл-т) – 1 – Компьютерный стол – 13 – Стол компьютерный угловой – 1 – Парт – 10 – Стул ученический – 20 – Принтер Canon laser shot LBP -1120 – 1 – Колонки sven – 1 – Тумба с полками – 1 – Тумбочка (с 3мя шуфлятами) – 2 – Инструкционные технологические карты, демонстрационные учебно - наглядные пособия, плакаты, дидактический и раздаточный материалы; – расходные материалы: бумага, картриджи для принтера и копировального аппарата; – учебно-практическое и учебно-
--	---

	лабораторное оборудование; – вспомогательное оборудование; – комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности.
--	---

В наличии следующий перечень комплекта лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

№ п/п	Наименование лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства
1	Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2019
2	Операционная система Microsoft Windows 10 для образовательных организаций
3	Антивирусное программное обеспечение Касперский

Обучающиеся обеспечены доступом к образовательной платформе Moodle (<https://сдо.нкппип.рф/>).

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3.2. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками колледжа, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности и имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года, с учетом расширения спектра профессиональных компетенций, в том числе в форме стажировки в

организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности.

Доля педагогических работников, обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

3.3. Информационное обеспечение обучения.

Для реализации программы каждый обучающийся обеспечен доступом к базам данных и библиотечному фонду образовательной организации.

Библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные для использования в образовательном процессе, не старше пяти лет с момента издания.

Основные источники:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 384 с.
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 256 с.

Дополнительные источники:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. - М.:ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2019. - 416 с.: ил. - (Профессиональное образование)
2. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие. - М.:ИД "ФОРУМ": ИНФРА-М, 2017. - 368 с.:

ил. - (Профессиональное образование) Гаврилов Т.А., Хорошевский В.А.
Базы знаний интеллектуальных систем. – Питер, 2019

3. Савицкий Н.И. Технологии организации хранения и обработки данных: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2019

4. Прокушев А.П. Информационные технологии в коммерческой деятельности. – М.: ИВЦ «Маркетинг», 2020

5. Практикум по экономической информатике/учеб. пособие для вузов ч.1, ч.2, ч.3, - М.: Изд-во «Перспектива» - Финансы и статистика, 2020

Интернет-ресурсы

1. <http://www.informio.ru/> - Единое информационное пространство общего и профессионального образования России

2. <http://www.window.edu.ru> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

3. <http://iit.metodist.ru> - Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО

4. <http://www.intuit.ru> - Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)

5. <http://www.rusedu.info> - Сайт RusEdu: информационные технологии в образовании

6. <http://www.osp.ru> - Открытые системы: издания по информационным технологиям

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка освоения программы учебной дисциплины раскрываются через усвоенные знания и приобретенные обучающимися умения и навыки, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций, которые синхронизируются с предметными результатами обучения и личностными результатами воспитания.

Для контроля и оценки результатов обучения предусмотрен выбор форм и методов с учетом профессиональной направленности обучения по программе учебной дисциплины.

Код и наименование формируемых компетенций, код личностных результатов	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 02 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Введение, Раздел 1-2	Устный опрос. Тестирование. Выполнение самостоятельных работ
ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Раздел 3-4	Устный опрос. Тестирование. Выполнение практических заданий и самостоятельных работ
ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. ОК 06 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 07 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ОК 08 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. ОК 09 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ПК.5.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	Все темы	Выполнение заданий дифференцированного зачета