

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Колледж дизайна, сервиса и права»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, примерной рабочей программы учебной дисциплины, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

Организация-разработчик: ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

Разработчик:

Ухова Ю.А., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023г.

© Ухова Ю.А., 2023г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций ОК 01-07, ОК 09.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-07, ОК 09 ОК 01: ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16 ОК 02: ЛР2, ЛР4, ЛР10 ОК 03: ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12 ОК 04: ЛР2, ЛР3, ЛР7, ЛР8, ЛР11, ЛР15 ОК 05: ЛР1, ЛР8 ОК 06: ЛР2, ЛР7 ОК 07: ЛР10 ОК 09: ЛР1 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16	<ul style="list-style-type: none">– 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.	<ul style="list-style-type: none">– основных понятий автоматизированной обработки информации;– общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;– базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;– состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;– методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;– основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной нагрузки	108
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	74
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	16
практические занятия	90
Самостоятельная работа	-
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах / в. т.ч. в форме практической подготовки		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		3	4	
1	2	3	4	5
Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности		10	-	
Тема 1.1. Профессиональная информационная деятельность человека. Информационное обеспечение профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	-	ОК 01-07, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
	1. Профессиональная информационная деятельность человека. Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности. Организация информационного обеспечения профессиональной деятельности.	2	-	
	2. Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники.			
Тема 1.2. Структура и устройства персональных ПК	Содержание учебного материала	2	-	
1. Архитектура персонального компьютера. Устройство ПК, основные комплектующие системного блока, их основные характеристики. Системная плата, основные устройства системной платы.	2	-		
Тема 1.3. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	Содержание учебного материала	2	-	
1. Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. Операционная система. Основные характеристики операционных систем. История создания и развития ОС. Прикладное программное обеспечение. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности.	2	-		
Тема 1.4. Коммуникационные технологии в обработке информации	Содержание учебного материала	2	-	
	1. Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Поиск информации в Интернет.	-	-	
	Практические занятия	2	-	
	Практическое занятие №1. Работа в сети Интернет. Поиск информации в Интернет.	2	-	
Тема 1.5. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	2	-	
	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.	2	-	
Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации		38	16	
Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	14	14	ОК 01-07, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15,
	1. Технология обработки текстовой информации. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов.	-	-	
	Практические занятия	14	14	
Практическое занятие №2. Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой», отступы абзацев. Оформление и редактирование списка.	2	2		

	Практическое занятие №3. Поиск информации, структурирование информации с помощью MS Word.	2	2	ЛР16
	Практическое занятие №4. Форматирование документа согласно ГОСТ.	2	2	
	Практическое занятие №5. Создание схем. Сохранение документов в различных форматах.	2	2	
	Практическое занятие №6. Создание и редактирование таблиц.	2	2	
	Практическое занятие №7. Вставка и редактирование рисунка.	2	2	
	Практическое занятие №8. Редактирование документов с таблицами, рисунками.	2	2	
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		8	2
	1.	Электронные таблицы, их назначение и использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции.	-	-
	2.	Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.		
	Практические занятия		8	2
	Практическое занятие №9. Расчеты с применением элементарных формул.		2	-
	Практическое занятие №10. Расчеты с применением вставки элементарных функций.		2	-
	Практическое занятие №11. Построение диаграмм, графиков.		2	-
	Практическое занятие №12. Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач.		2	2
Тема 2.3. Технология хранения, поиска и сортировки информации	Содержание учебного материала		4	-
	1.	Автоматизированная обработка информации в системах управления базами данных. Определение понятия «база данных». Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью баз данных. Создание формы и заполнение базы данных. Многотабличные базы данных. Схема данных.	-	-
	2.	Создание запросов и отчетов в базах данных. Определение понятия «запрос», «отчет». Типы запросов и способы их создания. Организация поиска и выполнение запроса в базе данных. Понятие и структура отчета. Создание и оформление отчета. Модернизация отчета. Вывод отчетов на печать и копирование в другие документы.		
	Практические занятия		4	-
	Практическое занятие №13. Работа с программой MS Access. Создание структур и заполнение базы данных.		2	-
	Практическое занятие №14. Организация поиска записей в базе данных. Создание отчета в базе данных.		2	-
Тема 2.4. Подготовка презентаций в MsPowerPoint	Содержание учебного материала		12	-
	1.	Подготовка презентаций в MsPowerPoint. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	-	-
	Практические занятия		12	-
	Практическое занятие №15. Разработка структуры презентации.		2	-
	Практическое занятие №16. Подбор материала для презентации.		2	-
	Практическое занятие №17. Разработка дизайна презентации.		2	-
	Практическое занятие №18. Настройка управлением презентацией.		2	-
	Практическое занятие №19. Подготовка к публичным выступлениям.		2	-
Практическое занятие №20. Итоговая работа за семестр.		2	-	

Раздел 3. Основы компьютерной графики		32	32	
Тема 3.1. Графический редактор Adobe Photoshop	Содержание учебного материала		18	18
	1.	Пакет прикладных программ «Adobe Photoshop». Знакомство с основными инструментами Adobe Photoshop.	2	2
	Практические занятия		16	16
	Практическое занятие №1. Приемы создания изображений в Adobe Photoshop.		2	2
	Практическое занятие №2. Работа с инструментами выделения, операции с выделенными областями.		2	2
	Практическое занятие №3. Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти. Сплошная заливка.		2	2
	Практическое занятие №4. Градиентная заливка. Редактирование и применение градиента.		2	2
	Практическое занятие №5. Работа со слоями.		2	2
	Практическое занятие №6. Работа с применением эффектов.		2	2
	Практическое занятие №7. Работа с применением фильтров.		2	2
Практическое занятие №8. Создание изображений с элементами текста.		2	2	
				ОК 01-07, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
Тема 3.2. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		14	14
	1.	Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.	-	-
	Практические занятия		14	14
	Практическое занятие №9. Создание коллажа с применением слоя-маски.		2	2
	Практическое занятие №10. - №11. Разработка макияжа средствами Adobe Photoshop.		4	4
	Практическое занятие №12. - №13. Разработка имиджа для модели-шаблона средствами Adobe Photoshop.		4	4
Практическое занятие №14. - №15. Ретушь цифрового фото.		4	4	
				ОК 01-07, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР3, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР8, ЛР9, ЛР10, ЛР11, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР15, ЛР16
Раздел 4. Основы фото и видео. Мобильная фотография		26	26	
Тема 4.1. Композиция. Принципы построения кадра	Содержание учебного материала		8	8
	1.	Композиция. Принципы построения кадра.	2	2
	Практические занятия		6	6
	Практическое занятие №16. Настройка камеры. Техника съемки.		2	2
	Практическое занятие №17. Композиция кадра.		2	2
Практическое занятие №18. Правила и средства композиции.		2	2	
Тема 4.2. Направления, жанры и стили съемки	Содержание учебного материала		10	10
	1.	Направления, жанры и стили съемки.	2	2
	Практические занятия		8	8
	Практическое занятие №19. - №20. Предметная фотография, flat-lay, food-фотография.		4	4
Практическое занятие №21. - №22. Портретная съемка, beauty, selfie.		4	4	
Тема 4.3. Обработка мобильной фотографии	Содержание учебного материала		8	8
	1.	Обработка мобильной фотографии.	2	2
	Практические занятия		6	6
	Практическое занятие №23. - №24. Обработка фотографии. Необходимые приложения.		4	4
Практическое занятие №25. Создание контент-плана.		2	2	
Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет		2	-	
Всего:		108	74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

лаборатория информационного обеспечения профессиональной деятельности, оснащенная оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- фонд слайдовых презентаций;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- ПК по количеству обучающихся с лицензионным (специализированным) программным обеспечением;
- компьютер, проектор, интерактивная доска;
- выход в Интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510331>.

2. Прохорский, Г. В., Информатика : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-10120-9. — URL: <https://book.ru/book/944648>. — Текст : электронный.

Дополнительные источники:

1. Прохорский, Г. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626>. — Текст : электронный.

2. Синаторов, С.В. Пакеты прикладных программ : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2021. — 195 с. — ISBN 978-5-406-08111-2. — URL: <https://book.ru/book/939069>— Текст : электронный.

3. Угринович Н.Д. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 377 с. — ISBN 978-5-406-09590-4. — URL: <https://book.ru/book/943211>. — Текст : электронный.

4. Угринович, Н. Д., Информатика. Практикум. : учебное пособие / Н. Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-406-11352-3. — URL: <https://book.ru/book/948714>. — Текст : электронный.

5. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-09535-5. — URL: <https://book.ru/book/943183>. — Текст : электронный.

6. Цветкова, М. С. Информатика : учебник [Текст]/ М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова . - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2018. -728 с. (Профессиональное образование).

7. Япарова, Ю.А., Информационные технологии. Практикум с примерами решения задач : учебно-практическое пособие / Ю.А. Япарова. — Москва : КноРус, 2022. — 226 с. — ISBN 978-5-406-09774-8. — URL:<https://book.ru/book/943670>. — Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Создание индивидуального стиля [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.garmoniazhizni.com/2014/03/19/sozdanie-individualnogo-stilya/>, свободный

2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;

3. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;

4. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

5. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> – основных понятий автоматизированной обработки информации; – общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; – базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; – состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; – основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности. 	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – устный опрос; – тестирование; – оценка выполнения практических работ во время практических занятий;
Умения:		
<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям.</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения.</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов.</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – наблюдение за выполнением практических работ; – оценка результатов выполнения практических работ.