

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЖСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА А.М. СЕРЕБРЯКОВА»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Специальность: 43.02.13 Технология парикмахерского искусства.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.13 Технология парикмахерского искусства (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2014 года №383.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

Разработчик: Радина А.Е.- преподаватель ОГБПОУ «Ряжский колледж имени Героя Советского Союза А.М. Серебрякова»

Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией отделения Сервис	Протокол заседания цикловой комиссии № <u>10</u> от « <u>26</u> » <u>06</u> <u>2021</u> г. Председатель ЦК _____ В.А.Наумова
Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией отделения Сервис	Протокол заседания цикловой комиссии № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u>20</u> г. Председатель ЦК _____ В.А.Наумова
Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией отделения Сервис	Протокол заседания цикловой комиссии № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u>20</u> г. Председатель ЦК _____ В.А.Наумова
Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией отделения Сервис	Протокол заседания цикловой комиссии № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u>20</u> г. Председатель ЦК _____ В.А.Наумова
Рассмотрена и рекомендована к утверждению цикловой комиссией отделения Сервис	Протокол заседания цикловой комиссии № <u> </u> от « <u> </u> » <u> </u> <u>20</u> г. Председатель ЦК В.А.Наумова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы.

Учебная дисциплина «Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью естественно-научного цикла дисциплин основной образовательной программы ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства базовой подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области технологии парикмахерского искусства.

Учебная дисциплина обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства базовой подготовки.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии профессиональных и общих компетенций:

ПК 1.4.	Проводить консультации по подбору профессиональных средств для домашнего использования.
ПК 2.1.	Выполнять прически различного назначения (повседневные, вечерние, для торжественных случаев) с учетом актуальных тенденций моды.
ПК 2.3.	Выполнять сложные прически на волосах различной длины с применением украшений и постижерных изделий, с учетом потребностей клиента.
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, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02. ОК 11. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.	У 1. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных системах.	33. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. 31. основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем.
ОК 01.- ОК 11. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.	У 2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.	34. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
ОК 01.- ОК 11. ПК 1.4. ПК 2.1. ПК 2.3.	У 3. применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	32. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. 35. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	132
в том числе:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	86
Самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

ЕН 01. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Системы автоматизации профессиональной деятельности			
Тема 1.1. Информационные технологии и информационные системы в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала Понятие технологии. Информационные технологии. Основные этапы развития информационных технологий. Информационные системы. Классификация информационных систем. Компоненты информационных систем.	2	ОК 02.; ОК 09.
Тема 1.2.	Содержание учебного материала		ОК 02.; ОК 09.

Технические и программные средства информационных технологий	Архитектура компьютеров. Разновидности компьютеров. Основные характеристики компьютеров. Периферийные устройства: устройства ввода, вывода, хранения и передачи информации. Базовое программное обеспечение Прикладное программное обеспечение Деловые автоматизированные рабочие места руководителя, специалиста.	6	ОК 10
	Практические занятия. Практическое занятие 1: Выбор конфигурации компьютера в зависимости от назначения. Комплектация рабочего места в зависимости от назначения. Практическое занятие 2. Использование внешних устройств в учебных целях. Подключение внешних устройств и их настройка. Практическое занятие 3. Работа с программным обеспечением. Графический интерфейс OS Windows.	6	
	Самостоятельная работа обучающегося. Составить комплектацию РМ по своей специальности. Подготовка сообщения на тему: «Новинки программного обеспечения (операционной системы)»	2	
Раздел 2. Технологии хранения и преобразования информации в профессиональной деятельности.			
Тема 2.1. Технологии	Содержание учебного материала	4	ОК 01.;

обработки текстовой информации.	Текстовые редакторы и текстовые процессоры. Назначение и возможности текстового процессора MS. Ввод, редактирование, форматирование текста. Оформление страниц документа. Вставка таблиц и других объектов в документ. Технология создания и обработки графической информации. Мультимедийные технологии.		OK 01.; OK 04.; OK 05; OK 06; OK 09.
	Практические занятия. <i>Практическое занятие 4.</i> Создание, редактирование и форматирование текстового документа. <i>Практическое занятие 5.</i> Создание и редактирование документов по шаблону. <i>Практическое занятие 6.</i> <u>Создание сложных документов.</u> <i>Практическое занятие 7.</i> <u>Создание профессиональных документов.</u>	12	
Тема 2.2. Технологии обработки графической информации.	Содержание учебного материала	2	OK 04.; OK 05; OK 06; OK 09.
	Графические редакторы. Форматы графических файлов. Растровая и векторная графика.		
	Практические занятия. <i>Практическое занятие 8.</i> Создание графических объектов.	6	
Тема 2.3. Мультимедийные технологии. Создание презентаций.	Содержание учебного материала	2	OK 04.; OK 05; OK 06; OK 09. ПК 2.2.; ПК 2.3.
	Мультимедийные технологии. Виды мультимедийных объектов. Презентации, основные понятия.		
	Практические занятия. <i>Практическое занятие 9.</i> Создание мультимедийных презентаций. Работа с презентационным оборудованием.	8	

	<i>Практическое занятие 10.</i> Создание мультимедийных презентаций по профессиональной тематике.		
Тема 2.4 Технология обработки числовой информации в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4	ОК 01.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 09; ОК 10.;
	Табличные процессоры. Основные принципы обработки табличной информации в табличном процессоре Excel. Стандартные функции, формулы. Автоматизация расчетов в Excel. Отображение результатов вычислений с помощью диаграмм. Связанные таблицы.		
	Практические занятия. <i>Практическое занятие 11.</i> Ввод, копирование, форматирование, редактирование данных. Автозаполнение ячеек. <i>Практическое занятие 12</i> Применение встроенных функций и формул в табличном процессоре. <i>Практическое занятие 13.</i> Построение диаграмм на основе табличных данных. <i>Практическое занятие 14.</i> Применение логических функций. <i>Практическое занятие 15.</i> Организация расчетов в табличном процессоре. <i>Практическое занятие 16.</i> Сортировка и фильтрация данных. <i>Практическое занятие 17.</i> Расчет стоимостных затрат оборудования парикмахерского салона.	14	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося.</i> Выполнение проектных заданий по темам 2.1- 2.4.	4	
	Содержание учебного материала	4	ОК 01.;

Тема 2.5. Хранение и автоматизированная обработка больших объемов информации	Понятие автоматизированной обработки и хранение информации. Базы данных и СУБД. Системы управления базами данных (СУБД) MS Access. Компоненты БД. Создание и редактирование баз данных. Поиск, сортировка, отчеты.		ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09. ПК 2.2.; ПК 2.3.
	Практические занятия. <i>Практическое занятие 18.</i> Проектирование структуры БД. Создание однотабличной БД. <i>Практическое занятие 19.</i> Создание пользовательских структур. <i>Практическое занятие 20.</i> Использование фильтров. Использование запросов. <i>Практическое занятие 21.</i> Создание форм. Создание отчетов.	8	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося.</i> Выполнение проектного задания по темам 2.1- 2.5.	6	
Раздел 3. Информационно-правовое обеспечение профессиональной деятельности			
Тема 3.1. Справочно-правовые информационные системы	Содержание учебного материала	2	ОК 01.; ОК 02.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ОК 10.;
	Возможности СПС. История их развития. СПС «Консультант-Плюс» - технология поиска, обработки документов.		
	<i>Практическое занятие 22.</i> Организация поиска нормативных документов. <i>Практическое занятие 23.</i> Работа со списком и текстом документа, сохранение.	4	

Раздел 4. Программное обеспечение профессиональной деятельности

Тема 4.1. Использование прикладных программ в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ОК 10.; ПК 1.4.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
	Прикладное программное обеспечение профессии. Разновидности профильных программ. Возможности программы 1С: Салон красоты		
	<i>Практическое занятие 24. Ввод данных: организация, клиенты, мастера, виды работ.</i> <i>Практическое занятие 25. Запись клиентов, ведение картотеки клиентов.</i> <i>Практическое занятие 26. Учет товаров и материалов.</i> <i>Практическое занятие 27. Создание отчетов.</i> <i>Практическое занятие 28. Работа с программой подбора причесок.</i>	12	
	<i>Самостоятельная работа обучающегося.</i> Характеристика и анализ профессиональных программ.	2	
Раздел 5. Телекоммуникационные технологии.			
Тема 5.1 Телекоммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Содержание учебного материала	4	ОК 01.; ОК 02.; ОК 03; ОК 04.; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ОК 10.;
	Классификация компьютерных сетей. Локальная сеть. Топология сети. Сеть Интернет. Адресация ресурсов. Технические и аппаратные средства ТКТ.		

	<p>Практические занятия. Практическое занятие 29. <u>Использование образовательных ресурсов сети для выполнения учебных заданий.</u> Практическое занятие 30. Поиск профессионально-значимой информации в сети интернет. Практическое занятие 31. Создание Web-страницы. Практическое занятие 32. Создание Web-страницы предприятия общественного питания.</p>	10	ПК 1.4.; ПК 2.2.; ПК 2.3.
	<p>Самостоятельная работа обучающегося. Подготовка презентации на тему: «Классификация и применение компьютерных сетей». Подготовка проектного задания по теме: «Поиск профессионально-значимой информации в сети Интернет».</p>	2	
Раздел 6. Основы компьютерной безопасности.			
Тема 6.1 Информационная безопасность. Защита информации.	Содержание учебного материала	2	ОК 02.; ОК 04.; ОК 05; ОК 09
	<p>1-2 Информационная безопасность. Угрозы информационной безопасности. Вирусы: признаки заражения, типы вирусов. Антивирусы, их назначение, классификация. Законодательство в сфере защиты информационной собственности. Лицензионное программное обеспечение.</p>		
	<p>Практические занятия. Практическое занятие 33. Установка, настройка и обновление антивирусных средств защиты информации.</p>	2	
Всего:		132	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной дисциплины требует наличие учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- комплект учебной мебели;
- комплект столов для компьютеров;
- комплект специальных компьютерных кресел;
- классная доска;
- рабочее место преподавателя;
- комплексное учебно-методическое обеспечение;
- стенды по тематике курса «Информатика и ИКТ»

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с выходом в интернет – 13 шт.;
- Лазерный принтер -2 шт.;
- Сканер – 2 шт.;
- Мультимедийный проектор;
- Экран.

Программное обеспечение:

1. MS Word, MS Excel, MS Access, 1 С Предприятие, MS Power Point, MS Publisher, MS Outlook, MS InfoPath, MS Paint.
2. Электронный учебник по информатике; программа- переводчик «Сократ-персональный»; программа-конструктор тестов My Test; программа зрительной и психологической релаксации «Русский щит».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Михеева, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – М.: Проспект, 2016. – 448 с.

2. Филимонова, Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО / Е.В. Филимонова - Ростов н/Д: Феникс, 2017. – 384 с.

3. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 9-е изд., стер. – М.: Академия, 2017. – 256 с.

Дополнительные источники:

1. Экономическая информатика: Учебник / Под ред. В.П. Косарева. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Финансы и статистика, 2017г.

Интернет- ресурсы:

4. <http://www.openclass.ru> - открытый класс, сетевое образовательное сообщество

5. <http://www.inftech.webservis.ru> –статьи по информационным технологиям

6. <http://www.iteam.ru/publications/it> - информационные технологии, описание методики и технологии

7. <http://www.news.tut.by/it/>- новости информационных технологий

8. <http://www.revolution.allbest.ru> – классификация

информационных технологий

9. Видеоуроки в сети интернет <http://videouro>

10. «Информатика в профессиональной деятельности» интернет-учебник <http://www.alleng.ru/edu/comp4.htm>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения общеобразовательной дисциплины, а также сформированность профессиональных и общих компетенций осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных, семинарских, практических занятий, тестирования, текущего контроля, промежуточной аттестации, а также выполнения внеаудиторных самостоятельных работ и индивидуальных проектных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
У 1. использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных системах.	Умение использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных системах для выполнения учебных и профессиональных заданий.	Анализ и оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения проектных работ. Оценка работы с программным обеспечением и техническими средствами. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.
У 2. использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального.	Умение использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального для выполнения учебных и профессиональных заданий.	Анализ и оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения проектных работ. Оценка работы с программным обеспечением и техническими средствами. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.
У 3. применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Умение применять компьютерные и телекоммуникационные средства для выполнения учебных и профессиональных заданий.	Анализ и оценка результатов выполнения практических работ. Оценка выполнения проектных работ. Оценка работы с

		программным обеспечением и техническими средствами. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.
31. основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем.	Представление об основных понятиях автоматизированной обработки информации. Владение основными сведениями о составе и структуре персональных электронно-вычислительных машин и вычислительных систем.	Оценка устного ответа. Оценка тестовых заданий. Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.
32. состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Представление о технических и программных средствах ТКТ. Владение основными понятиями об использовании информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	Оценка устного ответа. Оценка тестовых заданий. Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.
3.3. методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Знание основных методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.	Оценка устного ответа. Оценка тестовых заданий. Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.
34. базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области	Представление о базовых системных программных продуктах. Владение	Оценка устного ответа. Оценка тестовых заданий. Оценка выполнения

<p>профессиональной деятельности.</p>	<p>основными понятиями о пакетах прикладных программ для профессиональной деятельности.</p>	<p>внеаудиторной самостоятельной работы. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.</p>
<p>35. основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Понятие об информационной безопасности. Представление об угрозах информационной безопасности и мерах по предотвращению угроз безопасности. Понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в сети Интернет.</p>	<p>Оценка устного ответа. Оценка тестовых заданий. Оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы. Текущий контроль. Промежуточная аттестация.</p>