Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Горбунова

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**рабочая ПРОГРАММа**

**Образовательной дисциплины  
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**43.02.17 «Технология индустрии и красоты»**

**Направленность «Визаж и стилистика»**

Форма обучения: очная

Срок обучения: 2 года 10 мес

2024 г.

Разработчик:

ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум отраслевых технологий и сервиса»

Степанова Татьяна Николаевна, преподаватель 1КК

Рассмотрено на заседании методической комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись   Ф.И.О.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| 1. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **7** |
| 1. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **13** |
| 1. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **15** |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ   
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ   
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. 43.02.17 «Технологии индустрии красоты»

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения   
и знания

1.2.1 Общие компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Знания, умения** |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа  и интерпретации информации,  и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | **Умения:**  определять задачи для поиска информации  определять необходимые источники информации  планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию  выделять наиболее значимое в перечне информации  оценивать практическую значимость результатов поиска  оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач  использовать современное программное обеспечение  использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач |
| **Знания:**  номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности  приемы структурирования информации  формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации  порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств |
| 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 | **Умения:**  определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности  применять современную научную профессиональную терминологию  определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования  выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи  презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план  рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования  определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности  презентовать бизнес-идею  определять источники финансирования |
| **Знания:**  содержание актуальной нормативно-правовой документации  современная научная и профессиональная терминология  возможные траектории профессионального развития и самообразования  основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности  правила разработки бизнес-планов  порядок выстраивания презентации  кредитные банковские продукты |

1.2.2 Профессиональные компетенции

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Виды деятельности** | **Код и наименование**  **компетенции** | **Показатели освоения компетенции** |
| Предоставление визажных услуг (по выбору) | ПК 1.4. Выполнять рисунки или их элементы на лице и теле в различных художественных техниках. | **Навыки:**  организации подготовительных, заключительных работ;  оказания консультационных услуг по выполнению макияжа в домашних условиях;  рисунков или элементов рисунков на лице  и теле;  осуществления коррекции услуги |
| **Умения:**  организовывать рабочее место;  организовывать подготовительные работы;  пользоваться профессиональными инструментами;  рисунки или элементы рисунков на лице и теле;  выполнять заключительные работы;  осуществлять коррекцию услуги |
| **Знания:**  санитарно-эпидемиологическое законодательство, регламентирующее профессиональную деятельность;  состав и свойства профессиональных препаратов;  профессиональные инструменты и приспособления;  технологии демакияжа;  технологии рисования на лице и теле:  нормы расхода препаратов, времени на выполнение работ;  заключительные работы;  технологии коррекции услуги;  критерии оценки качества работ |
| ПК 1.5. Разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов | **Навыки:**  организации подготовительных, заключительных работ;  разработки концепции образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов |
| **Умения:**  организовывать рабочее место;  организовывать подготовительные работы;  разрабатывать концепцию образа индивидуального стиля заказчика и коллекции образов;  осуществлять коррекцию услуги |
| **Знания:**  санитарно-эпидемиологическое законодательство, регламентирующее профессиональную деятельность;  технологии коррекции услуги; колористические типы внешности;  историю макияжа;  направления моды в области визажного искусства;  критерии оценки качества работ |

**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** | **100** |
| **в т.ч. в форме практической подготовки** |  |
| в т. ч.: | |
| теоретические занятия | 18 |
| практические занятия | 68 |
| *Самостоятельная работа* | 12 |
| **Промежуточная аттестация (в форме дифференцированного зачета)** | 2 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.** | **Коды компетенций и личностных результатов[[1]](#footnote-1), формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности** | | **20** |  |
| **Введение** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности. | **2** |
| **Тема 1.1 Профессиональная информационная деятельность человека** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники | **2** |
| **Тема 1.2 Информационное обеспечение профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Организация информационного обеспечения профессиональной деятельности | **2** |
| **Тема 1.3 Структура  и устройства персональных ПК** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Архитектура персонального компьютера. | **2** |
| **Тема 1.4**  **Структура и устройства персональных ПК** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Устройство ПК, основные комплектующие системного блока, их основные характеристики. Системная плата, основные устройства системной платы | **2** |
| **Тема 1.5 Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения. Системное программное обеспечение. | **2** |
| **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Операционная система. Основные характеристики операционных систем. История создания и развития ОС. Прикладное программное обеспечение. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности | **2** |
| **Тема 1.6 Коммуникационные технологии в обработке информации** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных  и глобальных сетей. Поиск информации в Интернет. | **2** |
| **Тема 1.7**  **Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** |  | ОК 02  ОК 03 |
| Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. | **2** |
| Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | **2** |  |
| **Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации** | | **34** |  |
| **Тема 2.1**  **Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | **14/14** | ОК 02  ОК 03 |
| **В том числе практических занятий** |
| Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой», отступы абзацев. Оформление и редактирование списка. | **2** |  |
| Поиск информации, структурирование информации с помощью MS Word. Форматирование документа согласно ГОСТ. | **2** |  |
| Использование шаблонов для создания документов. Виды списков. Сохранение документов в различных форматах. | **2** |  |
| Создание и редактирование таблиц. Ввод данных, добавление строк и столбцов. Работа с таблицами. Оформление таблицы. | **2** |  |
| Вставка и редактирование рисунка. | **2** |  |
| Редактирование документов с таблицами, рисунками. | **2** |  |
| Ввод и редактирование текста. Использование автозамены. Способы оформления текста. | **2** |  |
| **Тема 2.2**  **Технологии обработки числовой информации  в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **12/12** | ОК 02  ОК 03 |
| **В том числе практических занятий** |
| Электронные таблицы. Рабочая книга. Работа с листами. | **2** |  |
| Ввод и редактирование данных. Ввод текста. | **2** |  |
| Формулы Расчеты с применение элементарных формул. | **2** |  |
| Расчеты с применением вставки элементарных функций. | **2** |  |
| Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач. | **2** |  |
| **Консультация** | **2** |  |
| **Тема 2.3** **Подготовка презентаций  в MS PowerPoint** | **Содержание учебного материала** | **8/8** | ОК 02  ОК 03 |
| **В том числе практических занятий** |
| Разработка структуры презентации. | **2** |  | |
| Подбор материала для презентации. | **2** |  | |
| Разработка дизайна презентации. | **2** |  | |
| Настройка управлением презентацией. Подготовка к публичным выступлениям. | **2** |  | |
| **Раздел 3. Основы компьютерной графики** | | **20/20** |  |
| **Тема 3.1. Графический редактор AdobePhotoshop** | **Содержание учебного материала** | **10/10** | ОК 02  ОК 03  ПК 1.4 |
| **В том числе практических занятий** |
| Приемы создания изображений в AdobePhotoshop. | **2** |  |
| Работа с инструментами выделения, операции с выделенными областями. | **2** |  |
| Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти. Сплошная заливка. Градиентная заливка. | **2** |  |
| Редактирование и применение градиента. Работа со слоями. | **2** |  |
| Создание изображений с элементами текста | **2** |  |
| **Тема 3.2.**  **Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **10/10** | ОК 02  ОК 03  ПК 1.4 |
| **В том числе практических занятий** |
| Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop. | **2** |  |
| Инструменты рисования, выделение областей, удаление части изображения. | **2** |  |
| Цветовые модели и режимы. Ретушь цифрового фото. | **2** |  |
| Корректирующие инструменты и фильтры. Создание коллажа с применением слоя-маски. | **2** |  |
| Разработка имиджа для модели-шаблона средствами AdobePhotoshop. | **2** |  |
| **Раздел 4. Основы фото и видео. Мобильная фотография** | | **12/12** |  |
| **Тема 4.1**  **Композиция. Принципы построения кадра** | **Содержание учебного материала** | **4/4** | ОК 02  ОК 03 |
| **В том числе практических занятий** |
| Настройка камеры. | **2** | ПК 1.5 |
| Правила и средства композиции. | **2** |  |
| **Тема 4.2**  **Направления, жанры и стили сьемки** | **Содержание учебного материала** | **4/4** | ОК 02  ОК 03 |
| **В том числе практических занятий** |
| Предметная фотография, flat-lay, food-фотография. | **2** |  |
|  | Портретная сьемка, beauty, selfie | **2** |  |
| **Тема 4.3**  **Обработка мобильной фотографии** | **Содержание учебного материала** | **4/4** | ОК 02  ОК 03 |
| **В том числе практических занятий** |
| Необходимые приложения. Создание контент-плана. | **2** | ПК 1,5 |
| Подготовка к зачету | **2** |  |
| **Дифференцированный зачет** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **100** |  |

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

Составить информационное сообщение по данной теме и подготовить электронную презентацию с иллюстрационными материалами:

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел 3. Основы компьютерной графики** | **12** |
| 1. Многообразие специализированного программного обеспечения и цифрового оборудования для создания графических и мультимедийных объектов. | **6** |
| 1. Аудио- и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения. | **6** |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной и воспитательной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | | Наименование оборудования[[2]](#footnote-2) | Техническое описание[[3]](#footnote-3) |
| **I Технические средства** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | | компьютеры | 12 |
| 2 | | средства аудиовизуализации | 1 |
| 3 | | мультимедийный проектор | 1 |
| 4 | | специализированное программное обеспечение |  |
| 5 | специализированное программное обеспечение | |  |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
|  |  | |  |
| **II Специализированное оборудование, мебель и системы хранения** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | учебная доска | | 1 |
| 2 | рабочее место преподавателя | | 1 |
| 3 | столы | | 12 |
| 4 | стулья | | 24 |
| 5 | шкафы для хранения раздаточного дидактического материала | | 1 |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
|  |  | |  |
| **III Демонстрационные учебно-наглядные пособия** | | | |
| **Основное оборудование** | | | |
| 1 | мультимедийные пособия | | 12 |
| **Дополнительное оборудование** | | | |
|  |  | |  |

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., Москва: Академия, 2018. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 15-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. – 256 с.

3. Куприянов, Д. В.  Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текс: непосредственный.

**3.2.2. Основные электронные издания**

1. Куприянов, Д. В.  Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490839 (дата обращения: 03.04.2022).

2. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> .

3. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> .

4. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> .

5. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> .

**3.2.3. Дополнительные источники**

1. Топорков С. Adobe Photoshop CS в примерах. – Санкт-Петербург: БХВ – Петербург, 2019. – 384 с.

2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: cайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс]. URL: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru>

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс]. URL: [http://www.osp.ru](http://www.osp.ru/).

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения*[[4]](#footnote-4)*** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| **Перечень знаний, осваиваемых  в рамках дисциплины:**  основные понятия автоматизированной обработки информации;  общий состав и структура 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 | Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.  Не менее 75% правильных ответов.  Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям,  полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии | **Текущий контроль**  **при проведении:**  -письменного, устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)  **Промежуточная аттестация**  в форме дифференцированного зачета в виде:  -письменных/ устных ответов,  -тестирования |
| **Перечень знаний, осваиваемых  в рамках дисциплины:**  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 | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям  Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.  Точность оценки, самооценки выполнения  Соответствие требованиям инструкций, регламентов  Рациональность действий и т.д. | **Текущий контроль:**  - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;  - оценка заданий для самостоятельной работы,  **Промежуточная аттестация**:  - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете |

1. В соответствии с Приложением 3 ПООП. [↑](#footnote-ref-1)
2. Список оборудования дополняется образовательной организацией при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-2)
3. Техническое описание дается образовательной организацией самостоятельно при формировании основной профессиональной образовательной программы. [↑](#footnote-ref-3)
4. В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты. [↑](#footnote-ref-4)