


Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ приказом №1560 от 09.12.2016г.

СОСТАВИТЕЛЬ

Преподаватель дисциплин
профессионального цикла
ГПОУ ЮТК


_____ О. В. Горохова


РАССМОТРЕНО

На заседании ЦМКТ и МД
Протокол № 1 от 01.09 2017 г.

Председатель
ЦМКТ и МД


_____ Е. О. Горева


Заведующий отделением ДиТ
01.09 2017 г.


_____ Ж.С. Чернова

Заведующий лабораторией
стандартизации
01.09 2017 г.


_____ Е. Н. Соловьева

Зам. директора по НМР
01.09 2017 г.


_____ И.Н. Ташьян

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения примерной программы

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг и может быть взята за основу при изучении дисциплины Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности принадлежит к разделу ЕН.01 Математический и Общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<ul style="list-style-type: none"> – пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; – пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; – осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; – 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"> – 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; – технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Общие и профессиональные компетенции – требования к результатам освоения дисциплины:

Специалист в области прикладной эстетики должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Объём образовательной программы 108 часов, в том числе суммарная учебная нагрузка обучающегося во взаимодействии с преподавателем 104 часа, самостоятельная работа – 4 часа, промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	108
Самостоятельная работа	4
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	104
в том числе:	
теоретическое обучение	20
лабораторные занятия (если предусмотрено)	-
практические занятия (если предусмотрено)	82
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций	Уровень освоения
1	2	3		4
Введение	Содержание учебного материала: Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	ОК 2-7, 9,10	1
Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.				
Тема 1.1 Устройство ПК.	Содержание учебного материала Архитектура персонального компьютера. Аппаратное обеспечение и основные характеристики компьютеров	4	ОК 2-7, 9,10	2
	Тематика практических занятий Практическое занятие № 1. Определение параметров конфигурации устройств компьютера	2		
Тема 1.2 Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	Содержание учебного материала Программное обеспечение компьютера. Классификация программного обеспечения. Тематика практических занятий Практическое занятие № 2. Программное обеспечение внешних устройств. Сканирование и распознавание документа.	2	ОК 2-7, 9,10	2
Тема 1.3. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Содержание учебного материала Понятие, виды и функциональные назначения операционных систем. Тематика практических занятий Практическое занятие № 3. Настройка интерфейса операционной системы Windows Практическое занятие № 4. Основные операции в файловой системе операционной системы Windows	6	ОК 2-7, 9,10	2
	Содержание учебного материала Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.	2		
Тема 1.4. Информационные и коммуникационные технологии	Тематика практических занятий Практическое занятие № 5. Основы работы в Глобальной сети Интернет.	8	ОК 2-7, 9,10	2
		2		
		6	ОК 2-7, 9,10	
		2		

	Использование профильных информационных ресурсов.			
	Практическое занятие № 6. Работа с различными поисковыми системами (организация и использование google-аккаунта).	2		
	Практическое занятие № 7. Использование сервисов глобальной сети Интернет (регистрация на рабочих порталах)	2		
	Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	58		
Тема 2.1	Содержание учебного материала	10	ОК 2-7, 9,10	2
Технология обработки текстовой информации	Тематика практических занятий	10		
	Практическое занятие № 8. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.	2		
	Практическое занятие № 9. Оформление страниц документов, формирование оглавлений	2		
	Практическое занятие № 10. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, создание разделов.	2		
	Практическое занятие № 11. Шаблоны и стили оформления.	2		
	Практическое занятие № 12. Работа с таблицами и рисунками в тексте.	2		
Тема 2.2	Содержание учебного материала	16	ОК 2-7, 9,10	2
Технология обработки графической информации	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов.	2		
	Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации.	2		
	Тематика практических занятий	12		
	Практическое занятие № 13. Создание и манипулирование простыми геометрическими объектами средствами редактора векторной графики Corel Draw	2		
	Практическое занятие № 14. Типы заливок Corel Draw. Создание цветных изображений	2		
	Практическое занятие № 15. Работа с текстом и эффектами в Corel Draw	2		
	Практическое занятие № 16. Работа со слоями в редакторе растровой графики Adobe Photoshop.	2		
	Практическое занятие № 17. Работа с текстом и фильграми в Adobe Photoshop.	2		
	Практическое занятие № 18. Сложный фотомонтаж в Adobe Photoshop.	2		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	8	ОК 2-7, 9,10	2
	Тематика практических занятий			

Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Практическое занятие № 19. Создание презентации профессиональной направленности на основе шаблона в системе подготовки презентаций.	2	ОК 2-7, 9,10	2
	Практическое занятие № 20. Применение эффектов анимации для текста и объектов.	2		
	Практическое занятие № 21. Отладка и конвертация презентации профессиональной направленности.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся: Выполнить поиск контента профессиональной направленности для презентации	2		
	Содержание учебного материала	14		
	Тематика практических занятий			
	Практическое занятие № 22. Ввод и редактирование элементарных формул в MS EXCEL.	2		
	Практическое занятие № 23. Вставка и редактирование элементарных функций в MS EXCEL.	2		
	Практическое занятие № 24. Расчетные операции, статистические и математические функции.	2		
	Практическое занятие № 25. Связь листов таблицы MS EXCEL.	2		
Практическое занятие № 26. Создание базы данных в MS ACCESS.	2			
Практическое занятие № 27. Создание запроса-выборки в MS ACCESS.	2			
Практическое занятие № 28. Создание отчета в MS ACCESS.	2			
Содержание учебного материала	10			
Тематика практических занятий	10			
Практическое занятие № 29. Работа с кроссплатформенной CRM-система «Клиентская база» (создание бесплатного аккаунта на http://clientbase.ru/create/?config=71). Работа с клиентами.	2			
Практическое занятие № 30. Работа с кроссплатформенной CRM-система «Клиентская база». Работа с персоналом.	2			
Практическое занятие № 31. Расчет фактической загрузки и выручки в месяц салона красоты средствами калькулятора Салонного Маркетинга (Калькулятор загрузки салона красоты - https://salonmarketing.pro/calculate.html).	2			
Практическое занятие № 32. Расчет максимально возможных кол-в клиентопосещений в месяц и выручки средствами калькулятора Салонного Маркетинга.	2			
Практическое занятие № 33. Создание коллажей и эскизов профессиональной	2			

	направленности.			
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		22		
Тема 3.1	Содержание учебного материала	14	ОК 2-7, 9,10	2
Компьютерные сети, сеть Интернет	Классификация и типы компьютерных сетей. Технология World Wide Web.	2		
	Адресация ресурсов, навигация. Основные сервисы Интернет.	2		
	Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы языка гипертекстовой разметки документов.			
	Тематика практических занятий	10	ОК 2-7, 9,10	2
	Практическое занятие № 34. Создание структуры сайта профессиональной направленности	2		
	Практическое занятие № 35. Форматирование текста и Web – страницы.	2		
	Практическое занятие № 36. Размещение графики на Web – странице.			
	Практическое занятие № 37. Табличное представление данных на Web – странице.	2		
	Практическое занятие № 38. Оформление текстовых и графических гиперссылок на Web – странице.	2		
	Самостоятельная работа обучающихся:	2		
	Создание структуры сайта салона красоты			
	Содержание учебного материала	8		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты	2	ОК 2-7, 9,10	2
	Тематика практических занятий	6		
	Практическое занятие № 39. Средства защиты документов MS Word.	2		
	Практическое занятие № 40. Защита фалов и папок средствами операционной системы и файлового менеджера.	2		
	Практическое занятие № 41. Создание паролированного архива.	2		
	Дифференцированный зачёт.	2		
Промежуточная аттестация	Всего:	108		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Реализация программы учебной дисциплины требует следующие специальные помещения:

Лаборатория информатики и информационных технологий, оснащенная оборудованием: столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.;

техническими средствами обучения:

- компьютерное рабочее место преподавателя;
- 12 компьютерных рабочих мест обучающихся;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающий соединение всех компьютеров, установленных в кабинете, в локальную сеть с выходом в Интернет.
- интерактивная доска;
- лазерный принтер;
- сканер;
- мультимедийным проектор;
- средствами аудиовизуализации;
- специализированное программное обеспечение.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Печатные издания:

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ИД ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 416 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). – URL: <http://znanium.com>
2. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебное пособие / Е.Л. Федотова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 368 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). – URL: <http://znanium.com>
3. Практикум по Microsoft Office 2007 (Word, Excel, Access), PhotoShop: Учебно-методическое пособие / Л.В. Кравченко. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 168 с.: 70x100 1/16. - (Профессиональное образование). – URL: <http://znanium.com>

3.2.2. Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;
2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;
3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Синаторов, С. В. Информационные технологии [Текст] : задачник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. В. Синаторов. – Москва : Альфа-М : ИНФРА-М, 2012. – 256 с. : ил. – (ПРОФИЛЬ). 25 экз.
2. Михеева, Е. В. Информатика [Текст]: учебник для СПО / Е. В. Михеева, О. И. Титова. – М.: Академия, 2010. - 352 с.
3. Максимов, Н. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Н.В. Максимов, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. - М.: Форум, 2010. - 496 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). -Режим доступа: <http://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
Знания:		
<ul style="list-style-type: none"> - основных понятий автоматизированной обработки информации; - общего состава и структур 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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (результатов поиска в Интернет, презентаций.) <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде тестирования.</p>
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 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка тестовых заданий; - экспертная оценка результатов выполнения практических работ; - оценка заданий для самостоятельной работы. <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете.