**Приложение 2.1**

**к ОПОП-П по специальности**

**43.02.17 Технологии индустрии красоты**

**Рабочая программа дисциплины**

**«ОП.01. Информационное обеспечение профессиональной деятельности»**

**2024г.**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

**СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ**………………………………………………………………..2

1. **Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**…3
   1. *Цель и место дисциплины в структуре образовательноц программы…………………...3*
   2. *Планируемые резултаты освоения дисциплины……………………………………………….3*
2. **Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ**…………………………………………….…4
   1. *Трудоемкость осовения дисциплины………………………………………………………….…4*
   2. *Содержание дисциплины………………………………………………………………….….……5*
3. **Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ**……………………………………………..……..9
   1. *Материально-техническое обеспечение……………………………………………………..…9*
   2. *Учебно-методическое обеспечение……*…………………………………………..……....9
4. **Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ**………………………….10

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

(наименование дисциплины)

**1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Цель дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»: научиться практическим навыкам работы со стремительно изменяющимися техническими и программными средствами, используемыми для обработки информации.

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» включена в обязательную часть общепрофессионального цикла образовательной программы.

**1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в матрице компетенций выпускника (п.4.3 ОПОП-П).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **ПК, ОК** | **Уметь** | **Знать** | **Владеть навыками** |
| ОК 01–ОК 07,  ОК 09 | Основные источники профессиональной информации;  основные возможности электронной библиотечной системы;  использовать изученные прикладные программные средства;  использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы компьютерной техники;  иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;  создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;  осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр. | Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);  применение программных методов планирования и анализа проведённых работ;  виды автоматизированных информационных технологий;  основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных ПК;  основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации |  |

### 

### 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**2.1. Трудоемкость освоения дисциплины**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование составных частей дисциплины** | **Объем в часах** | **В т.ч. в форме практ. подготовки** |
| Учебные занятия | 100 | 44 |
| *Курсовая работа (проект)* | - | - |
| Самостоятельная работа | 6 | 6 |
| Промежуточная аттестация *в форме (экзамен)* | 6 |  |
| Всего | **100** | **50** |

**2.2. Содержание дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала, практических и лабораторных занятий** | **Объем, ак. ч / в том числе  в форме практической подготовки, акад. ч** | **Коды компетенций,** **формированию которых способствует элемент программы** |
| **Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности** | | **44 / 4** |  |
| **Введение** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности.  Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники. | 4/- |
| **Тема 1.1. Профессиональная информационная деятельность человека Информационное обеспечение профессиональной деятельности.** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| Информационное обеспечение профессиональной деятельности.  Организация информационного обеспечения профессиональной деятельности. | 4/- |
| **Тема 1.2 Структура и устройства персональных ПК** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| Архитектура персонального компьютера. Устройство ПК, основные комплектующие системного блока, их основные характеристики. Системная плата, основные устройства системной платы. | 8/- |
| **Тема 1.3 Программное**  **обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| 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. | 8/- |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Внешние устройства ЭВМ в профессиональной деятельности. | 2/2 |
| **Тема 1.4 Коммуникационные технологии в обработке информации** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Поиск информации в Интернет. | 8/- |
| **Тема 1.5**  **Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| 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. | 8/- |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Подготовка компьютерной презентации по теме Защита от компьютерных вирусов. | 2/2 |
| **Раздел 2. Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации** | | **18/18** |  |
| **Тема 2.1**  **Технология обработки текстовой информации.** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 1** «Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой» отступы абзацев». | 2/2 |
| **Практическая работа № 2** «Оформление и редактирование списка. Поиск информации, структурирование информации с помощью MS Word. Форматирование документа согласно ГОСТ». | 2/2 |
| **Практическая работа № 3** «Сохранение документов в различных форматах. Создание и редактирование таблиц». | 2/2 |
| **Практическая работа № 4** «Вставка и редактирование рисунка. Редактирование документов с таблицами, рисунками». | 2/2 |
| **Тема 2.2**  **Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 5 «**Расчеты с применение элементарных формул». | 2/2 |
| **Практическая работа № 6 «**Расчеты с применением вставки элементарных функций». | 2/2 |
| **Практическая работа № 7 «**Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач». | 2/2 |
| **Тема 2.3** **Подготовка презентаций в MS Power Point** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 8 «**Разработка структуры презентации. Подбор материала для презентации. Разработка дизайна презентации». | 2/2 |
| **Практическая работа № 9 «**Настройка управлением презентацией. Подготовка к публичным выступлениям». | 2/2 |
| **Раздел 3. Основы компьютерной графики.** | | **14/14** |  |
| **Тема 3.1. Графический редактор AdobePhotoshop** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 10 «**Приемы создания изображений в AdobePhotoshop. Работа с инструментами выделения, операции с выделенными областями. Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти». | 2/2 |
| **Практическая работа № 11 «**Сплошная заливка. Градиентная заливка. Редактирование и применение градиента». | 2/2 |
| **Практическая работа № 12 «**Работа со слоями. Работа с применением эффектов». | 2/2 |
| **Практическая работа № 13 «**Работа с применением фильтров. Создание изображений с элементами текста». | 2/2 |
| **Тема 3.2.**  **Основы компьютерного дизайна в**  **профессиональной**  **деятельности** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 14 «**Создание коллажа с применением слоя-маски». | 2/2 |
| **Практическая работа № 15 «**Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop. Разработка имиджа для модели-шаблона средствами AdobePhotoshop». | 2/2 |
| **Практическая работа № 16 «**Ретушь цифрового фото». | 2/2 |
| **Раздел 4. Основы фото и видео. Мобильная фотография** | | **14/14** |  |
| **Тема 4.1**  **Композиция. Принципы построения кадра** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 17 «**Настройка камеры. Техника съемки». | 2/2 |
| **Практическая работа № 18 «**Композиция кадра. Правила и средства композиции». | 2/2 |
| **Тема 4.2**  **Направления, жанры и стили сьемки** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 19 «**Предметная фотография, flat-lay, food-фотография». | 2/2 |
| **Практическая работа № 20 «**Портретная сьемка, beauty, selfie». | 2/2 |
| **Тема 4.3**  **Обработка мобильной фотографии** | **Содержание** |  | ОК.01.-ОК.07, ОК09 |
| **В том числе практических и лабораторных занятий** |  |
| **Практическая работа № 21 «**Обработка фотографии». | 2/2 |
| **Практическая работа № 22 «**Необходимые приложения. Создание контент-плана». | 2/2 |
| **В том числе самостоятельная работа обучающихся**  Приложения для обработки мобильных фотографий в профессиональной деятельности. | 2/2 |  |
| **Консультация** | | **4** |  |
| **Промежуточная аттестация (экзамен)** | | **6** |  |
| **Всего:** | | **100/50** |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

**3.1. Материально-техническое обеспечение**

Кабинет*«*Информационное обеспечение профессиональной деятельности*»*, оснащенный необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

* посадочные места по количеству обучающихся;
* рабочее место преподавателя;
* учебно-методическое обеспечение.

Технические средства обучения:

* компьютеры по количеству обучающихся;
* специализированное программное обеспечение;
* мультимедийный проектор.

**3.2. Учебно-методическое обеспечение**

**3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 5-е изд., исправленное, М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 416 с. (акт о результатах анализа соответствия имеющийся и базовой литературы по УД «Информатика» от 25.11.2021г);
2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие для студенческих учреждений среднего профессионального образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова.-5-е издание, исправленное. – М.: Издательский центр «Академия», 2010.- 282с. (акт о результатах анализа соответствия имеющийся и базовой литературы по УД «Информатика» от 25.11.2021г);

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. 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>
2. 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>
3. 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>
4. 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>
5. 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)
6. Топорков С. Adobe Photoshop CS в примерах. – Санкт-Петербург: БХВ – Петербург, 2019. – 384 с.

### КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Показатели освоенности компетенций** | **Методы оценки** |
| *Знает:*   * 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. | -письменный, устный опроса;  -тестирование;  - самостоятельная работа студента;  - наблюдение за выполнением практического задания (деятельностью студента);  - оценка выполнения практического задания(работы). |
| *Умеет:*   * 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. |