Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»   
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



**рабочая ПРОГРАММа УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

среднего профессионального образования

**43.02.13 Технология парикмахерского искусства**

Чебоксары 2022

|  |  |
| --- | --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и на основе примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства | УТВЕРЖДЕНА  Приказом № 353  от "30" августа 2022 г. |

**РАССМОТРЕНА**

на заседании ЦК компьютерных дисциплин

Протокол №\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.И. Петрова. /

Разработчик:

Козлова О.А., преподаватель

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6  13 |
| 1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 14 |

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебного предмета является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу и является обязательной частью профессионального цикла.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код ПК, ОК** | **Умения** | **Знания** |
| **ОК 01**  **ОК 02**  **ОК 03**  **ОК 04**  **ОК 05**  **ОК 06**  **ОК 07**  **ОК 09**  **ОК 10**  **ОК 11**  **ПК 3.1**  **ПК 3.2**  **ПК 3.3**  **ПК 3.4** | 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 | 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 |

**1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **120** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **112** часов;

самостоятельной работы обучающегося **18** часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **часов** |
| **Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем** | 120 |
| **Объем образовательной программы** | 112 |
| теоретическое обучение | 6 |
| лабораторные занятия | не предусмотрено |
| практические занятия (если предусмотрено) | 106 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | не предусмотрено |
| контрольная работа | не предусмотрено |
| Самостоятельная работа [[1]](#footnote-1) | 8 |
| **Промежуточная аттестация** | **Дифференциро-ванный зачет** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Введение** | **Содержание учебного материала:** | **4** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10** |
| Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**  Подготовка реферата на тему: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий. | *2* |
| **Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.** | | | |
| **Тема 1.1**  **Устройство ПК.**  **Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.** | **Содержание учебного материала** | **4** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10** |
| Архитектура персонального компьютера.  Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. | 2 |
| Практическое занятое 1. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. | 2 |
| **Тема 1.2.**  **Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.** | **Содержание учебного материала** | **6** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10** |
| Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. | 2 |
| Практическое занятое 2. Средства хранения и переноса информации. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовкасообщений по теме:  История создания и развития ОС. | *2* |
| **Тема 1.3.**  **Информационные ресурсы** | **Содержание учебного материала** | **2** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 3. Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. | 2 |
| **Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | | | |
| **Тема 2.1**  **Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | **16** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 4. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. | 2 |
| Практическое занятое 5. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа | 2 |
| Практическое занятое 6. Работа с таблицами и рисунками в тексте. | 2 |
| Практическое занятое 7. Создание гипертекстовых документов | 2 |
| Практическое занятое 8 Шаблоны и стили оформления Водяные знаки в тексте. | 2 |
| Практическое занятое 9. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. | 2 |
| Практическое занятое 10. Организация рассылки. | 2 |
| Практическое занятое 11. Слияние документов. Издательские возможности редактора. | 2 |
| **Тема 2.2**  **Технология обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | **12** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 12. Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. | 2 |
| Практическое занятое 13. Прикладные программы для обработки графической информации Paint. | 2 |
| Практическое занятое 14. .Прикладные программы для обработки графической информации Corel DRAW. | 2 |
| Практическое занятое 15. Прикладные программы для обработки графической информации Adobe Photoshop. | 2 |
| Практическое занятое 16. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. | 2 |
| Практическое занятое 17. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. | 2 |
| **Тема 2.3** **Компьютерные презентации** | **Содержание учебного материала** | **8** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 18. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. | 2 |
| Практическое занятое 19. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | 2 |
| Практическое занятое 20. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. | 2 |
| Практическое занятое 21. Создание презентаций по современным трендам. | 2 |
| **Тема 2.4**  **Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **20** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 22. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. | 2 |
| Практическое занятое 23. Расчетные операции в МS EXCEL | 2 |
| Практическое занятое 24. Использование статистических и математических функций. | 2 |
| Практическое занятое 25. Решение задач методом подбора параметра. | 2 |
| Практическое занятое 26. Связь листов книги. | 2 |
| Практическое занятое 27. Работа с текстовыми функциями. | 2 |
| Практическое занятое 28. Работа с данными в МS EXCEL Сортировка и фильтрация. | 2 |
| Практическое занятое 29. Работа с данными в МS EXCEL Подведение итогов. | 2 |
| Практическое занятое 30. Работа с данными в МS EXCEL Консолидация и сводные таблицы. | 2 |
| Практическое занятое 31. Решение задач по специальности Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников. | 2 |
| **Тема 2.5**  **Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | **12** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 32. Функциональное назначение прикладных программ. | 2 |
| Практическое занятое 33. Работа с базами данных клиентов. Создание клиентской базы. Ввод, редактирование и хранение данных. | 2 |
| Практическое занятое 34. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. | 2 |
| Практическое занятое 35. Составление и получение отчетов о деятельности салона. | 2 |
| Практическое занятое 36. Создание БД по специальности с учетом стандартов WorldSkills. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**  Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов салонов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач | *2* |
| **Раздел 3** | **Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** |  |  |
| **Тема 3.1**  **Компьютерные сети, сеть Интернет** | **Содержание учебного материала** | **12** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 37. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | 2 |
| Практическое занятое 38. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции | 2 |
| Практическое занятое 39. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. | 2 |
| Практическое занятое 40. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.. | 2 |
| Практическое занятое 41. Создание Web-страницы салона. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**  Разработка проекта Web-страницы современного салона красоты | *2* |
| **Тема 3.2**  **Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** | **6** | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 42. Информационная безопасность. Классификация средств защиты. | 2 |
| Практическое занятое 43. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов | 2 |
| Практическое занятое 44. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 2 |
| **Тема 3.3**  **Справочно-правовые системы.** | **Содержание учебного материала** | **18** |  |
| Практическое занятое 45. Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Быстрый поиск документов. | 2 | **ОК 1-ОК 7, ОК 9, ОК10**  **ПК 3.1-ПК 3.4** |
| Практическое занятое 46. Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Поиск с помощью карточки поиска. | 2 |
| Практическое занятое 47. Общая характеристика СПС «Консультант Плюс». Работа с правовым навигатором. | 2 |
| Практическое занятое 48. Работа с расширенными средствами поиска | 2 |
| Практическое занятое 49. Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы | 2 |
| Практическое занятое 50. Общая характеристика СПС «Гарант». Базовый поиск документов. | 2 |
| Практическое занятое 51. Общая характеристика СПС «Гарант». Поиск документов по реквизитам. | 2 |
| Практическое занятое 52. СПС «Гарант». Поиск документов по ситуации, по источнику опубликования | 2 |
| Практическое занятое 53. СПС «Гарант». Приемы работы с документами. Сохранение результатов работы. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | **8** |  |
| **Промежуточная аттестация: Дифференцированный зачет** | | |  |
| **Всего:** | | **120** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Информатики и информационных технологий», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информатика: учебник / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 11-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2016. - 352 с. - (Профессиональное образование).
2. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2017 . - 352 с. - (Профессиональное образование).
3. Хлебников А.А. Информатика: учебник – изд. 4-е, перераб. и доп. — Ростов н/Д: Феникс, 2014 – 443 с: ил. - (среднее профессиональное образование)

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Астафьева Н.Е. Информатика и ИКТ: практикум для профессий и специальностей технического и социально- экономического профилей: учеб. пособие / Н.Е. Астафьева, С.А, Гаврилова, М.С. Цветкова, Под. ред. М.С. Цветковой. - 3 - е изд., стер. - М.: Издательский центр Академия. 2013
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. <https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1>

**3.2.2. Электронные издания:**

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

2. Информатика - и информационные технологии: cайт 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](http://www.osp.ru/).

1. Официальный сайт WorldSkills [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.worldskills.org/>
2. Официальный Российский сайт WorldSkills [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://worldskills.ru/>
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – официальный сайт компании ООО Гарант
4. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт компании Консультант Плюс

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты обучения** | **Критерии оценки** | **Формы и методы оценки** |
| Знания:  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 | 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 |
| Умения:  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. Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса). [↑](#footnote-ref-1)