



Digitally signed by
Носырева Галина
Александровна
DN: C=RU,
OU=Директор, O=ГБПОУ
МО "СПК", CN=Носырева
Галина Александровна,
E=mo_spkolledzh@mosreg
.ru
Reason: Я утверждаю
данный документ
Location: Сергиев Посад
Date: 2024-08-21 16:37:33

1

Приложение 2.3.1
к ОПОП-П по специальности
43.02.17 Технологии индустрии красоты

Министерство образования Московской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«Сергиево-Посадский колледж»

Утверждена приказом директора
ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»
№ 136-ос от 14.06.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

г. Сергиев Посад

2024

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦК
общеобразовательных и социально-
гуманитарных дисциплин
Протокол № 9
«26» апреля 2024 г.
Председатель ЦК

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по УМР
«16» мая 2024г.

Программа учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2022г. № 775, на основе примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (ПООП-П) по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Сергиево-Посадский колледж».

Автор-разработчик:

Берегов М.Н. - преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж»;

Жарова И.Н. - преподаватель ГБПОУ МО «Сергиево-Посадский колледж».

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	3
1. Общая характеристика	4
1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
1.2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2. Структура и содержание ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2.1. Трудоемкость освоения дисциплины	4
2.2. Содержание дисциплины.....	5
2.3. Курсовой проект (работа)	6
3. Условия реализации ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	7
3.2. Учебно-методическое обеспечение	7
4. Контроль и оценка результатов освоения ДИСЦИПЛИНЫ.....	7

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

1.1. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель дисциплины «ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности»: формирование и развитие компетенций ОК.01-07, ОК.09.

Учебная дисциплина «ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

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 ОК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	– распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	– структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	
ОК 02	– оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – пользоваться основными источниками профессиональной информации; – пользоваться основными возможностями электронной библиотечной системы; – использовать изученные прикладные программные средства; – использовать средства операционных систем и сред для	– номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства – назначение наиболее распространенных средств	

	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.	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, – о методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации	
ОК 03	– определять источники достоверной правовой информации	– современная научная и профессиональная терминология	
ОК 04	– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности		
ОК 05		– правила оформления документов	
ОК 06	– демонстрировать осознанное поведение	–	
ОК 09	– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы	– правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	
ПК 3.8	– применять технологии цифровизации в создании имиджа	– основные технологии цифровизации в создании имиджа	

1.3.Обоснование часов вариативной части ОПОП-П

№№ п/п	Дополнительные знания, умения, навыки (<i>если указаны ПК</i>)	№, наименование темы	Объем часов	Обоснование включения в рабочую программу
-	-	-	-	-

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	96	70
<i>теоретическое обучение</i>	16	
<i>лабораторные работы и практические занятия</i>	70	70
Самостоятельная работа	10	-
Промежуточная аттестация в <i>форме дифференцированного зачета</i>	2	-
Всего	98	70

2.2. Содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч	в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3		4
Раздел 1. Применение информационных технологий		10	6	
Тема 1.1. Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности. Применение информационных технологий в логистике. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий. Классификация и состав информационных систем. Единицы измерения информации. Кодирование информации.	2	2	
	Самостоятельная работа:	2		
	Эссе на тему «Использование информационных технологий при создании имиджа»			
Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий	Содержание учебного материала	2	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов. Классификация печатающих устройств. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.	2	2	
Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.	Содержание учебного материала	4	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ. Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития.	4	2	

Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов		70	66	
Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой информации	Содержание учебного материала:	22	22	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	В том числе практических занятий			
	Создание деловых текстовых документов. Создание и оформление таблиц в документе. Создание комплексных документов. Создание диаграмм в документах. Создание формул и уравнений в документах. Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок. Многостраничные документы. Структура документа. Гипертекстовые документы. Стили, создание и редактирование автособираемого оглавления. Гиперссылки. Комплексное использование возможностей программы MS Word для создания документов.	22	22	
Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации	Содержание учебного материала	8	6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	В том числе практических занятий	6	6	
	Создание мультимедийных презентаций проекта в MS Power Point. Подготовка презентации к показу. Триггеры.			
	Самостоятельная работа:	2		
	Создание презентации-портфолио			
Тема 2.3. Технологии создания и обработки числовой информации	Содержание учебного материала	20	20	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	В том числе практических занятий			
	Вычислительные функции в табличном процессоре MS Excel. Графическое изображение статистических данных и прогнозирование. Абсолютная адресация в таблицах MS Excel. Группировка и расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel. Подбор параметра и организация обратного расчета. Экономические расчеты. Задачи оптимизации. Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel. Использование функций в расчетах. Логические и статистические функции. Комплексное использование приложений.	20	20	

Тема 2.4 Базы данных	Содержание учебного материала:	18	18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	В том числе практических занятий			
	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в MS Access. Редактирование и модификация таблиц базы данных в MS Access. Создание пользовательских форм. Создание запросов. Групповые операции. Создание отчетов. Создание составных форм. Проектная работа.	18	18	
	Самостоятельная работа:	2		
	Создание прайса в MS Access			
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		16	8	
Тема 4.1. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	8	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09 ПК 3.8
	Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы.	4	2	
	Самостоятельная работа:	4		
	Поиск информации по темам: «Имидж в 1950-1970 гг.», «Имидж в 1970-1990 гг.», «Имидж в 1990-2010 гг.», «Имидж в 2010-2024 гг.».	4		
Тема 4.2. Создание Web-страницы на языке Html	Содержание учебного материала	8	6	
	Создание Web-страницы на языке Html. Создание таблиц и гиперссылок в web- страницах. Создание связанных web- страниц.	4	2	
	В том числе практических занятий			
	Создание таблиц и гиперссылок в web- страницах. Создание связанных web- страниц.	4	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2		
Всего:		98	80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Лаборатория «Информационное обеспечение профессиональной деятельности», оснащенная в соответствии с Приложением 3 ОПОП-П.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. М.: Академия, 2024.

3.2.2. Основные 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: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;
3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электрон-ный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Показатели освоённости компетенции	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: – структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях – основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности – номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности – приемы структурирования информации – формат оформления результатов поиска информации – современные средства и устройства информатизации, порядок их применения – программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства – 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, – о методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации – современная научная и	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

профессиональная терминология – правила оформления документов – правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы – основные технологии цифровизации в создании имиджа		
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: – распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части – определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы – оценивать практическую значимость результатов поиска – применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач – пользоваться основными источниками профессиональной информации; – пользоваться основными возможностями 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. – определять источники достоверной правовой информации – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	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, при защите отчетов по практическим занятиям; - оценка выполнения заданий для самостоятельной работы, Промежуточная аттестация: - экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете

– демонстрировать осознанное поведение – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы – применять технологии цифровизации в создании имиджа		
---	--	--