

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ приказом №1558 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. Соловьёва

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 43.02.13 Технология парикмахерского искусства 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 учебный цикл.

1.3. Цели 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	<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 компетенции – требования к результатам освоения дисциплины:

Парикмахер – модельер должен обладать общими и профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

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 1-7, 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 1-7, 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.	4	ОК 1-7, 9,10	2
	Тематика практических занятий Практическое занятие № 2. Программное обеспечение внешних устройств. Сканирование и распознавание документа.	2		
Тема 1.3. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Содержание учебного материала Понятие, виды и функциональные назначения операционных систем.	6	ОК 1-7, 9,10	2
	Тематика практических занятий Практическое занятие № 3. Настройка интерфейса операционной системы Windows	2		
	Практическое занятие № 4. Основные операции в файловой системе операционной системы Windows	2		
Тема 1.4. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.	8	ОК 1-7, 9,10	2
	Тематика практических занятий Практическое занятие № 5. Основы работы в Глобальной сети Интернет.	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 продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			
Тема 2.1	Содержание учебного материала	10	ОК 1-7, 9,10
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 1-7, 9,10
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 фильтрами в Adobe Photoshop.	2	
	Практическое занятие № 18. Сложный фотомонтаж в Adobe Photoshop.	2	
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	8	
	Тематика практических занятий		ОК 1-7, 9,10
			2

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 1-7, 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		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Тематика практических занятий		ОК 1-7, 9,10	2
	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/?confg=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/calculator.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				
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	14	ОК 1-7, 9,10	2
	Классификация и типы компьютерных сетей. Технология World Wide Web. Адресация ресурсов, навигация. Основные сервисы Интернет.	2		
	Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы языка гипертекстовой разметки документов.	2		
	Тематика практических занятий	10	ОК 1-7, 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: Создание структуры сайта салона красоты	2		
Содержание учебного материала	8		2	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты	2	ОК 1-7, 9,10	
	Тематика практических занятий	6		
	Практическое занятие № 39. Средства защиты документов MS Word.	2		
	Практическое занятие № 40. Защита файлов 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.