

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тобольский медицинский колледж имени Володи Солдатова»

Приложение к ОПОП ППСЗ
по специальности
43.02.12 Технология эстетических услуг

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационные технологии
в профессиональной деятельности

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, примерной программы общеобразовательной учебной дисциплине ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности, рекомендованной ФГАУ «Федеральный институт развития образования» для профессиональных образовательных организаций, а так же с учетом требований ФГОС среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг» от 25.12.2014 №1126н.

Организация-разработчик:

ГАПОУ ТО «Тобольский медицинский колледж им. В. Солдатова»

Разработчики:

Сон Т.Ю. - преподаватель информатики и информационных технологий, ВКК

Комарова Ж.В. - преподаватель информатики и информационных технологий ВКК, к.пед.наук

Меньшикова Н.В. - преподаватель информатики и информационных технологий, ВКК

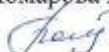
Рассмотрено на заседании

МК _____

Протокол № 10 от « 9 »

июня 2022г.

Председатель МК Комарова Ж.В.



СОГЛАСОВАНО

Педагог – библиотекарь



« 13 » 06 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР



« 30 » 06 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.12 Технология эстетических услуг, профессионального стандарта «Специалист по предоставлению маникюрных и педикюрных услуг» от 25.12.2014 №1126н.

1.2. 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 ПК 6.1-6.3	<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

1.3 Личностные результаты

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	102
в том числе:	
теоретическое обучение	10
лабораторные занятия	-
практические занятия	92
курсовая работа (проект)	-
Самостоятельная работа	6
Итоговая аттестация в форме:	
3 семестр другие формы контроля	
4 семестр другие формы контроля	
5 семестр дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1 Понятие информации и информационных технологий.		4	
Тема 1.1. Понятие информация. Представление информации в компьютере. Правила техники безопасности при работе в кабинете информатики.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10
	Понятие информации и информатики. Виды и свойства информации. Значение информатики в современном мире. Единицы измерения количества информации. Двоичное кодирование информации в компьютере. Аналоговые и дискретные способы представления информации. Системы счисления. Правила поведения в кабинете информатики. Правила техники безопасности при работе с компьютером		
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка сообщения по теме «История письменности» Подготовка презентации по теме «Римская система счисления»	2	
Тема 1.2 Информационное общество. Эстетические и правовые нормы информационной деятельности людей.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10
	Понятие информационного общества. Роль и значение информационных революций. Понятие информационной культуры. Основные факторы развития информационной культуры. Правовое регулирование. Право собственности на информационный продукт. Документы, составляющие нормативно-правовую основу мер по защите авторских прав. Этические нормы при работе с информацией.		
	Самостоятельная работа обучающихся		
		2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Подготовка сообщения по теме «Преступление в сфере компьютерной информации» Подготовка презентации по теме «Этика в интернете»		
Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		62	
Тема 2.1 Прикладное программное обеспечение. Технологии обработки текстовой, графической и числовой информации.	Содержание учебного материала Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Электронные таблицы, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, сканирование. Мультимедиа технологии. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10
Тема 2.2 Технологии обработки текстовой информации.	Содержание учебного материала Окно программы Microsoft Word, методы представления документов, работа с несколькими документами Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица Гипертекст, гиперссылки. Тематика практических занятий Практическое занятие №1. Текстовые процессоры. Ввод текста и форматирование шрифтов. Практическое занятие №.2 Оформление абзацев документов. Колонтитулы. Практическое занятие №.3 Создание и форматирование таблиц в MS Word.	20 2 2 2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.4 Создание списков в текстовых документах MS Word.	2	
	Практическое занятие №.5 Вставка объектов в документ. Организационные диаграммы в документе MS Word.	2	
	Практическое занятие №.6 Колонки. Буквица. Форматирование регистров.	2	
	Практическое занятие №.7 Оформление формул редактором MS EQUATION.	2	
	Практическое занятие №.8 Гипертекст. Использование гиперссылок.	2	
	Практическое занятие №.9 Создание автоматического оглавления в документе MS Word.	2	
	Практическое занятие №.10 Комплексное использование возможностей MS Word. Другие формы контроля	2	
Тема 2.3 Технологии обработки числовой информации.	Содержание учебного материала		
	Расчетные операции, статистические и математические функции в Microsoft Excel. Создание таблицы в табличном процессоре. Построение диаграммы по результатам расчетов.		
	Тематика практических занятий	18	
	Практическое занятие №.11 Обработка числовой информации. Основы работы в табличном процессоре Microsoft Excel	2	
	Практическое занятие №.12 Использование функций в расчетах Excel	2	
	Практическое занятие №.13 Использование функций в расчетах Excel		
	Практическое занятие №.14 Фильтрация данных и условное форматирование в Excel	2	
	Практическое занятие №.15 Относительная и абсолютная адресация Excel	2	
	Практическое занятие №.16 Построение и форматирование диаграмм в Excel	2	
	Практическое занятие №.17 Построение и форматирование диаграмм в Excel	2	
Практическое занятие №.18 Организация расчетов в табличном процессоре Excel	2		
Практическое занятие №.19 Организация расчетов в табличном процессоре Excel	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы	
	Практическое занятие №.20 Комплексное использование возможностей MS Excel	2		
Тема 2.4 Технологии обработки графической информации.	Содержание учебного материала		ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10	
	Сохранение и загрузка изображений в Microsoft Paint. Техника создания изображений. Редактирование деталей изображений. Рисование объектов (эллипс, прямоугольник, линия, фигуры произвольной формы). Операции с объектами (копирование, вырезание, масштабирование, наклон, поворот, отображение, дублирование). Инструменты выделения и рисования в AdobePhotoshop. Магнитное лассо, волшебная палочка.			
	Тематика практических занятий			8
	Практическое занятие №.21 Растровые и векторные графические редакторы.			2
	Практическое занятие №.22 Работа в графическом редакторе Microsoft Paint			2
	Практическое занятие №.23 Базовые операции при редактировании изображений в редакторе AdobePhotoshop.			2
	Практическое занятие №.24 Базовые операции при редактировании изображений в редакторе AdobePhotoshop.			2
Тема 2.5 Мультимедиа-технологии.	Содержание учебного материала			
	Основные этапы создания презентации в MS Power Point. Работа по художественному оформлению презентации. Цветовая схема слайда, разметка слайда, вставка в презентацию фильма, звуков из файла. Настройка анимации. Добавление различных эффектов. Создание управляющих кнопок и гиперссылок. Триггеры. Создание интерактивной игры.			
	Тематика практических занятий			14
	Практическое занятие №.25 Компьютерные презентации с использованием мультимедиа-технологии. Разработка презентации.			2
	Практическое занятие №.26 Создание мультимедиа – презентации «Моя будущая профессия»			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.27 Рисунки и графические примитивы на слайдах. Использование анимации в презентации.	2	
	Практическое занятие №.28 Создание интерактивных презентаций. Работа с триггерами	2	
	Практическое занятие №.29 Создание интерактивных презентаций. Работа с триггерами	2	
	Практическое занятие №.30 Оформление диаграмм в презентациях.	2	
	Практическое занятие №.31 Комплексное использование возможностей MS Power Point для создания портфолио по профессии.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
	Самостоятельная работа №3 Подготовка презентации по теме «Различные прикладные программы в профессиональной деятельности» Подготовка презентации по теме «Современные тренды моей профессии»	2	
Тема 2.6 Системы управления базами данных. Технология хранения, поиска и сортировки информации.	Содержание учебного материала		
	Понятие базы данных. Назначение БД. Виды баз данных. Системы управления базами данных. Создание таблиц с помощью конструктора и путем ввода данных. Форма. Структура, виды, стили форм. Создание макета запроса: выборка полей, включенных в запрос. Отчет. Виды макетов отчета. Стили отчета.	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10
	Тематика практических занятий	16	
	Практическое занятие №.32 Базы данных. Системы управления базами данных.	2	
	Практическое занятие №.33 Создание табличной базы данных с помощью конструктора СУБД	2	
	Практическое занятие №.34 Создание табличной базы данных «Салон Красоты». Работа с разными типами полей.	2	
	Практическое занятие №.35 Работа со структурой таблицы. Создание связей между таблицами.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы	
	Практическое занятие №.36 Объекты баз данных. Формирование запросов.	2		
	Практическое занятие №.37 Объекты баз данных. Структура отчета	2		
	Практическое занятие №.38 Объекты баз данных. Создание форм разными способами.	2		
	Практическое занятие №.39 Комплексное использование возможностей MS Access	2		
Раздел 3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		16		
Тема 3.1 Информационные и коммуникационные технологии. Принципы технологии работы в Интернете.	Содержание учебного материала	2	ОК 1-7, 9,10 ПК 6.1-6.3 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 9, ЛР 10	
	Локальные компьютерные сети. Глобальная сеть Интернет. Технология World Wide Web. Браузеры. Поисковые системы. Адресация ресурсов, навигация. Электронная почта и телеконференции Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц			
	Тематика практических занятий			12
	Практическое занятие №.40 Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами			2
	Практическое занятие №.41 Работа с электронной почтой. Создание, ведение и использование почтового ящика.			2
	Практическое занятие №.42 Поиск нормативных документов быстрым поиском и карточкой поиска в СПС «КонсультантПлюс»			2
	Практическое занятие № 43.Поиск документов с использованием различных инструментов СПС «КонсультантПлюс»			2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	Практическое занятие №.44 Создание Web-страницы салона	2	
	Практическое занятие №.45 Работа с приложением «Мой налог»	2	
Дифференцированный зачет (промежуточная аттестация)		2	
Всего:		108	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие кабинета «Информатики и информационных технологий»,

Занятия по учебной дисциплине ЕН.01 Информатика проводятся в кабинетах информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- учебная доска;
- методический уголок;
- учебно-наглядные пособия для проведения теоретических, практических и внеаудиторных занятий;
- 14 персональных компьютеров;
- мультимедийный проектор;
- локальная сеть и доступ к сети Интернет;
- программное обеспечение: операционная система Windows, пакет Microsoft Office, программа тестирования MyTestX

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основная учебная литература:

1. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 288 с. – 15 экз.

2. Михеева, Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 224 с. – 15 экз.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М.: Юрайт, 2017. — 255 с. (ЭБС Юрайт) – 1 экз.

Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>. – (Дата обращения 03.09.2021).

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru> - (Дата обращения 03.09.2021).

Дополнительная учебная литература:

1 Левковец, Л.Б. Векторная графика CorelDraw – СПб: НИУ ИТОМО, 2013. – 357 с.- Режим доступа: <http://av.disus.ru/metodichka/1831783-1-lblevkovec-vektornaya-grafika-coreldraw-spb-niu-itmo-2013-357-uchebnoe-posobie-prednaznachenno-dlya-izucheniya-novoy-versii-programmi.php>

2. Топорков, С. Adobe Photoshop CS в примерах – СПб.: БХВ – Петербург, 2014 – 384 с. –Режим доступа: <http://www.read.in.ua/book124824/?razdel=11&p=126>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляются преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, самостоятельных работ.

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (сообщений, презентации и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>- наблюдение и экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- наблюдение и экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

