



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»

170008, г. Тверь, ул. Озёрная, д. 12, тел/факс(4822) 58-02-77, [www: tvercts.ru](http://www.tvercts.ru)

Рассмотрено на заседании  
цикловой методической комиссии  
«26» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2023 г.  
протокол № 8  
председатель ЦМК Т.Н.Дранкович  
Т.Н.Дранкович



Утверждаю:  
и.о.директора ГБПОУ «ТКТиС»  
Т.А.Калинкина  
«03» \_\_\_\_\_ мая \_\_\_\_\_ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2023 г.

Рабочая учебная программа профессионального дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утвержденного приказом Приказом Минпросвещения России от 26.08.2022 № 775 (далее - ФГОС СПО) с учётом примерной программы, разработанной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненной группе профессий, специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Тверской колледж транспорта и сервиса»  
170008 г. Тверь, ул. Озёрная, д.12.

Разработчик: преподаватель Менделеева Виктория Витальевна.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>

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

## 1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «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»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01–04, ОК 09	Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; использовать средства операционных систем для обеспечения работы компьютерной техники; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; обрабатывать текстовую, табличную и графическую информацию; иллюстрировать работы с использованием средств информационных технологий.	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; программные методы планирования и анализа проведённых работ; назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Содержание дисциплины направлено:

- на формирование личностных результатов:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	<b>ЛР 4</b>
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	<b>ЛР 7</b>
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<b>ЛР 10</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.	<b>ЛР 14</b>
Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	<b>ЛР 19</b>
Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.	<b>ЛР 23</b>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>98</b>
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	<b>72</b>
в т. ч.:	
теоретические занятия	22
практические занятия	72
<i>Самостоятельная работа</i>	-
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта</b>	<b>4</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, ак. ч / в том числе в форме практичес кой подготовк и, ак. ч		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<b>Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности</b>			<b>20</b>		
1-2	Введение.	Инструктаж по технике безопасности в кабинете информационных технологий. Цели, задачи дисциплины.	2		ОК 02
3-4	Профессиональная информационная деятельность человека.	Информационное обеспечение профессиональной деятельности. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Классификация и характеристики ИТ. Обсуждение темы: «Какую роль играют информационные технологии в моей будущей профессии?»	2		ОК 01–02, ОК 04, ЛР 7, ЛР 23
5-6	Метод проектов в профессиональной деятельности.	Метод проектов. Общие понятия. Объект проекта. Этапы проектирования. Оформление проекта. Защита проекта.	2		ОК 02, ОК 09, ЛР 7,
7-8	Выбор темы индивидуального проекта.	Определение тематики и содержания. Обоснование актуальности темы для проекта. Основные требования к проекту.	2		ОК 01–03, ОК 09
9-10	Коммуникационные технологии в обработке информации.	Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Поиск информации в Интернете.	2		ОК 02, ОК 09, ЛР 4, ЛР 10
11-12	Основы информационной и технической компьютерной безопасности.	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов.	2		ОК 02, ОК 09, ЛР 10

13-14	Практическая работа 1. Безопасность информации на ПК.	Резервное копирование данных. Установка паролей на документы. Работа с антивирусной программой.		2	ОК 01–02, ОК 09, ЛР 10
15-16	Практическая работа 2. Знакомство с полезными информационными ресурсами для специалиста технологии индустрии красоты.	Знакомство с информационными ресурсами общества. Полезные информационные ресурсы специалиста технологии индустрии красоты, необходимые для создания индивидуального проекта по созданию салона красоты.		2	ОК 01–03, ОК 09, ЛР 4, ЛР 10
17-18	Практическая работа 3. Поиск информации в Интернете.	Поиск необходимой информации для создания проекта в Интернете. Организация безопасной работы при поиске информации.		2	ОК 01–03, ОК 09, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14
19-20	Практическая работа 4. Формирование содержания индивидуального проекта по созданию салона красоты.	Подбор и анализ необходимой информации. Формирование содержания индивидуального проекта: план, введение, цель, задачи, текстовые и графические материалы.		2	ОК 01–03, ОК 09, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 14
<b>Раздел 2. Технология обработки текстовой информации</b>			<b>16</b>		
21-22	Технология обработки и преобразования текстовой информации.	Обзор современных текстовых редакторов. Способы создания и обработки текстовых документов. Текстовый процессор MS Word. Основные настройки.	2		ОК 03
23-24	Практическая работа 4. Форматирование страниц индивидуального проекта.	Поля. Нумерация страниц. Границы страниц. Заливка страниц.		2	ОК 01–03
25-26	Практическая работа 5. Форматирование абзацев (материалы проекта).	Форматирование абзаца. Выравнивание абзаца, оформление «красной строкой», отступы абзацев.		2	ОК 01–03
27-28	Практическая работа 6. Оформление и редактирование списка (материалы проекта).	Оформление и редактирование списка.		2	ОК 01–03
29-30	Практическая работа 7. Создание и редактирование таблиц (материалы проекта).	Создание и редактирование таблиц. Оформление документов с таблицами.		2	ОК 01–03
31-32	Практическая работа 8. Вставка и редактирование рисунка (материалы проекта).	Вставка и редактирование рисунка		2	ОК 01–03
33-36	Практическая работа 9. Оформление индивидуального проекта.	Комплексное использование возможностей MS Word для оформления текстовой документации. Наполнение текстового		4	ОК 01–03, ОК 09, ЛР 7, ЛР



		документа необходимой информацией. Редактирование и форматирование текста, таблиц, изображений, схем индивидуального проекта.			14, ЛР 19, ЛР 23
<b>Раздел 3. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>			<b>12</b>		
37-38	Технология обработки и преобразования числовой информации.	Математическая обработка числовых данных. Возможности электронных таблиц.	2		ОК 02
39-40	Практическая работа 10. Организация расчетов в табличном процессоре MS Excel.	Особенности MS Excel. Расчеты с применением элементарных формул. Расчеты с применением вставки элементарных функций.		2	ОК 01–03
41-42	Практическая работа 11. Создание диаграмм.	Построение различных видов диаграмм в MS Excel.		2	ОК 01–03, ЛР 14
43-44	Практическая работа 12. Решение задач на основе электронных таблиц по расчету заработной платы сотрудников.	Использование различных возможностей электронных таблиц для выполнения профессиональных заданий для расчета заработной платы сотрудников салона красоты.		4	ОК 01–03, ЛР 14
45-48	Практическая работа 13. Разработка таблиц учета стоимости оборудования, расходных материалов в программе MS Excel.	Ввод и форматирование данных. Использование программы MS Excel для решения экономических задач.		2	ОК 01–03, ЛР 14, ЛР 19
<b>Раздел 4. Базы данных</b>			<b>12</b>		
49-50	Базы данных. Системы управления базами данных.	Представление об организации баз данных и системах управления ими. Структура данных и система запросов на примерах баз данных различного назначения: юридических, библиотечных, налоговых, социальных, кадровых и др. Использование системы управления базами данных для выполнения учебных заданий из различных предметных областей профессиональной деятельности.	2		ОК 02
51-54	Практическая работа 14. Работа в системе управления базами данных MS Access.	Создание однотабличной базы данных, пользовательских форм для ввода данных. Работа с данными с использованием запросов.		4	ОК 01–03, ЛР 14
55-60	Практическая работа 15. Разработка базы данных для администратора	Формирование таблицы, запросов, отчета, форм для работы администратора салона красоты в программе MS Access.		6	ОК 01–03, ЛР 14, ЛР 19

	салона в программе MS Access.				
<b>Раздел 5. Основы компьютерной графики</b>			<b>28</b>		
61-62	Введение в компьютерную графику.	Графические редакторы. Векторная и растровая графика.	2		ОК 02
63-68	Практическая работа 16. Изучение программы AdobePhotoshop. Интерфейс и функционал	Приемы создания изображений в AdobePhotoshop. Работа с инструментами выделения, операции с выделенными областями. Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти. Сплошная заливка. Градиентная заливка. Редактирование и применение градиента. Работа со слоями. Работа с применением эффектов. Работа с применением фильтров. Создание изображений с элементами текста.		6	ОК 01–03
69-72	Практическая работа 17. Разработка имиджа для модели.	Разработка макияжа средствами AdobePhotoshop. Разработка прически для модели средствами AdobePhotoshop. Ретушь цифрового фото.		4	ОК 01–03 ЛР 7, ЛР 19, ЛР 23
73-74	Практическая работа 18. Создание коллажа фотографий моделей.	Создание коллажа с применением слоя-маски для салона красоты.		2	ОК 01–03, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 23
75-80	Практическая работа 19. Программа Adobe Illustrator. Интерфейс и функционал.	Инструменты свободного рисования. Работа с кривыми. Работа с текстом. Создание простых фигур.		6	ОК 01–03
81-84	Практическая работа 20. Разработка плана помещения.	Создание схемы салона красоты в векторном редакторе с использованием фигур и линий, работой с цветом.		4	ОК 01–03, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 23
85-86	Практическая работа 21. Создание логотипа организации.	Создание фирменного логотипа салона красоты в векторном редакторе с использованием фигур и линий, работой с цветом и текстом.		2	ОК 01–03, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 23
87-88	Практическая работа 22. Создание визитной карточки организации.	Создание визитной карточки салона красоты в векторном редакторе с использованием фигур и линий, работой с цветом, текстом и фотографиями.		2	ОК 01–03, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 23
<b>Раздел 6. Представление информации с использованием презентаций в программе MsPowerPoint</b>			<b>10</b>		
89-90	Представление профессиональной информации в виде презентаций.	Виды компьютерных презентаций. Основные этапы разработки презентации. Анимация в презентации. Шаблоны. Композиция объектов презентации. Программа MsPowerPoint. Интерфейс и инструменты.	2		ОК 02

91-94	Практическая работа 23. Создание презентации в MsPowerPoint для защиты индивидуального проекта.	Технология создания мультимедийной презентации средствами программы MsPowerPoint. Подбор и размещение материалов в презентации. Настройка режимов демонстрации презентации.		4	ОК 01–03, ЛР 7, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 23
95-98	<b>Дифференцированный зачёт</b>	Защита индивидуального проекта. Предоставление всех материалов проекта (текстовые, графические, мультимедийные файлы). Защита своей работы.	4		ОК 03, ЛР 7, ЛР 19, ЛР 23
	<b>ИТОГО</b>			<b>98</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Кабинет «Информационного обеспечения профессиональной деятельности»:**

#### Технические средства

- Компьютеры.
- Мультимедийный проектор.
- Сканер.
- Принтер.
- Мультимедийная система.

#### Программные средства

- Операционная система Windows 10 Pro, Intel(R) Core(TM) i5-8400 CPU @ 2.80GHz 2.81 GHz, ОП 8,00 ГБ.
- Файловый менеджер (в составе операционной системы или др.).
- Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security.
- Программа-архиватор.
- Интегрированное офисное приложение Microsoft Office, включающее текстовый редактор, растровый и векторный графические редакторы, программу разработки презентаций и электронные таблицы, система управления базами данных.
- Звуковой редактор.
- Система автоматизированного проектирования.
- Мультимедиа проигрыватель (входит в состав операционных систем или др.).
- Почтовый клиент (входит в состав операционных систем или др.).
- Браузер (входит в состав операционных систем или др.).
- Графические редакторы Adobe Photoshop, Illustrator, Indesign.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

#### 3.2.1. Основные печатные издания

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., Москва: Академия, 2019. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 15-е изд., стер. - Москва: Академия, 2019. – 256 с.

#### 3.2.2. Основные электронные издания

1. 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).

### 3.2.3. Дополнительные источники

1. Топорков С. Adobe Photoshop CS в примерах. — Санкт-Петербург: БХВ – Петербург, 2019. – 384 с.
2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>
2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс]. URL: <http://iit.metodist.ru>
3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru>
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс]. URL: <http://www.osp.ru>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; программные методы планирования и анализа проведённых работ; назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей); 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.	<b>Текущий контроль при проведении:</b> - письменного, устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.). <b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде: - защита индивидуального проекта.
<b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b> Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; использовать средства операционных систем для обеспечения работы компьютерной техники; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации;	Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.	<b>Текущий контроль:</b> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы. <b>Промежуточная аттестация:</b> - экспертная оценка

использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; обрабатывать текстовую, табличную и графическую информацию; иллюстрировать работы с использованием средств информационных технологий.	Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.	выполнения практических заданий индивидуального проекта.
--	--	--