

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КИРОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**  
**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Программа подготовки специалистов среднего звена  
специальностей

43.02.13 «Технология парикмахерского искусства»,  
43.02.14 «Гостиничное дело»

**Киров**  
**2019**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	12

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 43.02.13. Технология парикмахерского искусства, 43.02.14 Гостиничное дело.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессионально-образовательной программы:** дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу основной профессиональной образовательной программы.

## **1.3. Цель и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:**

**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 общечеловеческих ценностей.

**ОК 07.** Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

**ОК 09.** Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

**ОК 10.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

**ОК 11.** Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- 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.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- 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 108 часов, в том числе:

Обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 104 часов; самостоятельной работы обучающегося 4 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	108
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	104
в том числе:	
практические занятия	102
контрольная работа	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
в том числе:	
индивидуальное проектное задания	0
внеаудиторная самостоятельная работа	4
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование раздела и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Введение</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
<b>Раздел 1</b>	<b>Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>		
<b>Тема 1.1</b> Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	<b>Содержание учебного материала</b> Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. <b>Практическое занятие №1.</b> Архитектура персонального компьютера <b>Практическое занятие №2.</b> Использование современных средств связи и оргтехники в сервисе	2 2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Классификация программного обеспечения	2	
<b>Тема 1.2.</b> Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики. стики и функции.	<b>Содержание учебного материала</b> Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. <b>Практическое занятие №4.</b> Работа в операционной системе Windows <b>Практическое занятие №5.</b> Средства хранения и переноса информации	2 2	
<b>Тема 1.3.</b> Информационные и коммуникационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b> Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирной паутины. Поисковые системы. <b>Практическое занятие №6.</b> Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами. <b>Практическое занятие №7.</b> Поиск профессионально необходимой информации в сети Интернет	2	
<b>Раздел 2</b>	<b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области про-</b>	4	

	<p><b>Функциональной деятельности</b></p>		
<p><b>Тема 2.1</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
<p><b>Технология обработки текстовой информации</b></p>	<p>Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов</p>		
	<p>Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p>		
	<p><b>Практическое занятие №8.</b> Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.</p>		<p><b>10</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №9.</b> Создание структурированного документа</p>		<p><b>2</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №10.</b> Разработка буклета в программе MS Publisher</p>		<p><b>6</b></p>
<p><b>Тема 2.2</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
<p><b>Технология обработки графической и видео информации</b></p>	<p>Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации. Видеоредактор, принцип работы.</p>		<p><b>2</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №11.</b> Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.</p>		<p><b>4</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №12.</b> Приемы работы в векторном графическом редакторе.</p>		<p><b>6</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №13.</b> Приемы работы в растровом графическом редакторе.</p>		<p><b>6</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №14.</b> Приемы работы в видеоредакторе</p>		
<p><b>Тема 2.3 Компьютерные презентации</b></p>	<p><b>Содержание учебного материала</b></p>		
	<p>Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение</p>		<p><b>2</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №15.</b> Подготовка презентаций в программе Power Point.</p>		<p><b>2</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №16.</b> Использование Power Point для создания портфолио по профессии.</p>		<p><b>4</b></p>
	<p><b>Практическое занятие №17.</b> Создание презентаций по современным трендам.</p>		<p><b>2</b></p>
<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	<p>Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».</p>		

<b>Тема 2.4</b> Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.		
	<b>Практическое занятие №18.</b>	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №19.</b>	Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №20.</b>	Обработка табличной информации в электронных таблицах	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №21.</b>	Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №22.</b>	Обмен данными между Windows-приложениями	<b>4</b>
	<b>Практическое занятие №23.</b>	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	<b>2</b>
	<b>Практическое занятие №24.</b>	Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета	<b>4</b>
	<b>Тема 2.5</b> Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>	
Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обработке к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.			
Составление и получение отчетов о деятельности организации. Работа с базами данных клиентов.			
Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.			
<b>Практическое занятие №25.</b>		Работа по созданию клиентской базы.	<b>2</b>
<b>Практическое занятие №26.</b>		Работа в программе профессиональной направленности	<b>6</b>
<b>Раздел 3</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>
	Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности».		
<b>Тема 3.1</b> Компьютерные сети, сеть Интернет	<b>Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационной безопасность</b>		
	<b>Содержание учебного материала</b>		
Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.			





### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Лаборатория «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**

##### **3.2.1. 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) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

5. 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>

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>основных понятий автоматизированной обработки информации;</li> <li>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</li> <li>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</li> </ul>	<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><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменного/устного опроса;</li> <li>-тестирования;</li> </ul> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-письменных/устных ответов,</li> <li>-тестирования</li> </ul>
<p><b>Умения:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>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><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы,</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования, федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальностям 43.02.13 «Технология парикмахерского искусства», 43.02.14 «Гостиничное дело». Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования, с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259) в редакции от 25.05.2017 г., Примерной программы учебной дисциплины «Информатика» для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (далее – ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования, протокол № 3 от «21» июля 2015г., регистрационный номер рецензии № 375 от «23» июля 2015г. ФГАУ «ФИРО».

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии

ОТД

Протокол №1

от « 2 » сентября 2019 г.

Председатель  Г.Н. Баранова

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Т.И. Асяева

Разработчик:

Баранова Г.Н., преподаватель КОГПОБУ «Кировский технологический колледж».