

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методической комиссии  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ  
зам. директора по УПР  
\_\_\_\_\_ В.А.Стулова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ЕН 01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ-  
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Для обучения по образовательной программе среднего профессионального  
образования - программе подготовки специалистов среднего звена по  
специальности

**43.02.13 . Технология парикмахерского искусства**

**Квалификация: парикмахер-модельер**

2017 г.

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности **43.02.13 Технология парикмахерского искусства**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1558 от 9 декабря 2016 года, зарегистрированного Министерством юстиции (рег. № 44830 от 20 декабря 2016 года)

Специальность **43.02.13 Технология парикмахерского искусства**, входит в состав укрупненной группы специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Псковской области «Великолукский политехнический колледж»

Псковская область, г. Великие Луки

**Разработчик:**

Кислова Светлана Александровна

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**

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

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

### **43.02.13 . Технология парикмахерского искусства**

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- создавать, редактировать, оформлять, сохранять, передавать информационные объекты различного типа с помощью современных информационно-коммуникационных технологий;
- использовать сервисы и информационные ресурсы сети Интернет для решения задач профессиональной деятельности;
- 

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых) с помощью современных программных средств;
- возможности использования ресурсов сети Интернет для совершенствования профессиональной деятельности, профессионального и личностного развития;
- назначение и технологию эксплуатации аппаратного и программного обеспечения, применяемого в профессиональной деятельности;

- базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося **108** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **102** часа;

самостоятельной работы обучающегося - **6** часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка всего</b>	108
<b>Самостоятельная работа</b>	6
<b>Объем образовательной программы</b>	102
теоретическое обучение	32
практические занятия	70
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
16 часов – теория, 30 часов – практика, 2 часа –самостоятельные работы				
Раздел 1.Информация и информационные процессы				
Тема 1.1. Информация и информационные процессы	Содержание учебного материала		2	
	1	Виды информационных процессов.Информатика как наука и как вид практической деятельности. Процесс передачи информации.Информационные процессы и ИТ - технологии. Информационное общество.Основные стадии обработки информации. Технологические решения обработки информации.		
Тема 1.2. Двоичное представление информации	Содержание учебного материала		2	1
	1	Системы счисления. Представление чисел в памяти ЭВМ. Позиционные и непозиционные системы счисления. Двоичная, восьмеричная, шестнадцатеричная системы счисления.Алгоритмы перевода из одной системы счисления в другую.Двоичная арифметика. Представление чисел с фиксированной и плавающей точкой; прямой, обратный, дополнительный коды.		
	Практические занятия:		2	
	1	Практическая работа № 1 Перевод чисел из двоичной в десятичную СС		
	1	Практическая работа № 2 Перевод чисел в восьмеричную и шестнадцатеричную СС	2	
Раздел 2. Общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем				
Тема 2.1. Технические средства персонального компьютера.	Содержание учебного материала		2	2
	1	Многообразие компьютеров.Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для различных направлений деятельности на		

		предприятия		
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Практическая работа № 3 <b>Работа со сканером и копиром. Распознавание текста.</b>	2	
	2	Практическая работа № 4 <b>Составление комплектации компьютерного рабочего места парикмахерской</b>	2	
<b>Тема 2.2.</b> Информационные системы.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Основные понятия и классификация автоматизированных информационных систем.</b> Структура информационных систем. Виды профессиональных автоматизированных систем. Классификация информационных систем по назначению. Классификация информационных систем по структуре аппаратных средств. Классификация информационных систем по режиму работы. Классификация информационных систем по характеру взаимодействия с пользователем.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Практическая работа № 5 <b>Работа с переводчиками текста</b>	2	
	2	Практическая работа № 6 <b>Перевод текста на русский язык посредством онлайн-переводчика</b>	2	
	3	Практическая работа № 7 <b>Работа с программами- электронными словарями</b>	2	
<b>Раздел 3.</b> <b>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>				
<b>Тема 3.1.</b> Технология обработки текстовой	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Текстовые редакторы</b> как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Контекстный поиск и замена.	2	2
	2	<b>Издательские возможности редактора.</b> Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.	2	

	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Практическая работа № 8 <b>Создание визитной карточки парикмахерского салона.</b>	2	
	2	Практическая работа № 9 <b>Создание прайс-листа парикмахерского салона.</b>	2	
	3	Практическая работа № 10 <b>Создание памятки по уходу за прической с логотипом салона.</b>	2	
	4	Практическая работа № 11 <b>Создание памятки «Гигиенические требования к парикмахерским салонам»</b>	2	
<b>Тема 3.2</b> Технология обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Растровые и векторные графические редакторы.</b> Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование.	2	2
	<b>Практические занятия:</b>			
	1	Практическая работа № 12 <b>Создание рекламного логотипа парикмахерского салона в графическом редакторе</b>	2	
	2	Практическая работа № 13 <b>Внедрение графики в документ. Создание логотипа в текстовом редакторе.</b>	2	
	3	Практическая работа № 14 <b>Создание рекламной вывески салона красоты в графическом онлайн-редакторе.</b>	2	
	1. 2.	<b>Самостоятельная работа:</b> Составление кроссворда «Моя профессия - парикмахер» посредством текстового редактора Ответы на вопросы в письменном виде на тему: «Графические редакторы»	1 1	
	<b>Проверочная работа</b>		2	
	<b>Контрольная работа</b>		2	
	<b>16 часов – теория, 40 часов – практика, 4 часа – самостоятельная работа.</b>			
<b>Тема 3.3</b> Компьютерные презентации.	<b>Содержание учебного материала</b>			
	1	<b>Схема работы Power Point.</b> Выбор дизайна, анимация, эффекты.	2	2



	Практические занятия:		2	
	1	Практическая работа № 15 Разработка сложных анимационных эффектов в PowerPoint		
	2	Практическая работа № 16 Составление интерактивной презентации по истории создания причесок		
	3	Практическая работа № 17 Создание презентации коллекции причесок		
	4	Практическая работа № 18 Составление презентации «Рабочее место парикмахера»	2	
	Самостоятельная работа студента:		1	
	2	Подбор материала о дизайнерских возможностях программы по моделированию причесок		
Тема 3.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	2
	1	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.		
	2.	Расчетные операции, статистические и математические функции.	2	
	3	Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы.	2	
	Практические занятия:		2	
	1.	Практическая работа № 19 Составление базы данных клиентов салона в Excel		
	2	Практическая работа № 20 Составление прайс-листа салона в Excel		
	3	Практическая работа № 21 Создание простого макроса в Excel		
	4	Практическая работа № 22 Формирование табеля учета рабочего времени.	2	

	5	Практическая работа № 23 Формирование таблицы «Клиенты салона»	2	
Тема 3.5 Организация баз данных и систем управления базами данных	Содержание учебного материала		2	2
	1	Представление о системах управления базами данных, поисковых системах в компьютерных сетях, библиотечных информационных системах. Компьютерные архивы информации: электронные каталоги, базы данных. Организация баз данных.		
	Практические занятия:		2	
	1	Практическая работа № 19 Формирование БД «Клиенты». Создание формы для работы с БД.		
	2	Практическая работа № 20 Формирование запросов и выведение отчетов по БД «Клиенты».		
	Самостоятельная работа студента:		1	
	1	Подбор и подготовка материала для создания комплексного документа БД		
Тема 3.6 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	2
	1	Функциональное назначение программ по подбору причесок.Подбор прически с помощью специализированных программ.		
	Практические занятия:		2	
	1	Практическая работа № 20 Работа с программой по подбору причесок и макияжа		
	2	Практическая работа № 21 Работа с программой по подбору макияжа	2	
	3	Практическая работа № 22 Работа с программой по подбору прически для себя	2	
	4	Практическая работа № 23 Составление графика работы салона	2	
	Самостоятельная работа студента:			
	1	Подборка информации о специализированных программах по подбору причесок		

	2	Творческое задание подборка прически для себя	1 1	
Раздел 5. Телекоммуникационные технологии				
Тема 5.1. Средства и технологии обмена информацией с помощью компьютерных сетей	Содержание учебного материала		2	2
	1	Представления о средствах телекоммуникационных технологий: электронная почта, чат, телеконференции, форумы, телемосты, Интернет-телефония. Специальное программное обеспечение средств телекоммуникационных технологий. Использование средств телекоммуникаций в коллективной деятельности		
	Практические занятия		2	
	1	Практическая работа № 24 Электронная почта. Создание почтового ящика.		
	2	Практическая работа № 25 Поиск информации в глобальной сети Internet	2	
	3	Практическая работа № 26 Подбор материала по теме: Гигиенические требования к работе салона красоты	2	
	4	Практическая работа № 27 Составление памятки-презентации по гигиеническим требованиям к работе салона	2	
		Проверочная работа	2	
	Зачет в форме итогового тестирования		2	
Всего:		108		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «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**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. – М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.; <https://drive.google.com/file/d/1wK2Y9DyBRamzmqHywmfJLQ5rLbaAzJZt/view>

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб.пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 256. [https://drive.google.com/file/d/144J7yIy9tY-JD\\_ytDJZOakdvaxz7LH5H/view](https://drive.google.com/file/d/144J7yIy9tY-JD_ytDJZOakdvaxz7LH5H/view)

3. 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>

##### **3.2.2. 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. Понятие о СУБД <http://www.bseu.by/it/tohod/lekci5.htm>
5. Программы по подбору причесок <http://www.hairwiki.ru/programmy-po-podboru-prichesok/>
6. Требования к работе в салонах красоты <https://www.dirsalona.ru/rubric/75-dezinfektsiya-sterilizatsiya-salon-krasoty>

##### **3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)**

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук.авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил. ;

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с.

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p><b>Знания:</b></p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</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. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p><b>Текущий контроль при выполнении</b> практических работ № 2,7, 8, 9, 12, 13</p> <p>-оценки результатов опросов</p> <p>- оценка результатов выполнения контрольной работы № 1</p> <p><b>аттестация</b> в форме зачета в виде: контрольного тестирования</p>
<p><b>Умения:</b></p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; 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; обеспечивать информационную безопасность;</p>	<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</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>- оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим работам № 7, 10, 14, 22</p> <p>- оценка опросов по темам</p> <p>- итоговая оценка по выполнению проверочной работы № 2</p>

применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации	действий и т.д.	
---	-----------------	--