Приложение к ОПОП по специальности
43.02.17 Технологии индустрии красоты

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Санкт-Петербург
2024г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты и примерной программы учебной дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП 01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Учебная дисциплина ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессиональной переподготовке работников гостиничной индустрии.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты и овладению профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

С целью овладения профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь умения и знания:

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	**У 01.1** Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. **У 01.2** Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части. **У 01.3** Определять этапы решения задачи. **У 01.4** Выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. **У 01.5** Составлять план действия. **У 01.6** Определять необходимые ресурсы. **У 01.7** Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. **У 01.8** Реализовывать составленный план. **У 01.9** Оценивать результат и последствия своих действий	**З 01.1.** Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. **З 01.2.** Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. **З 01.3.** Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях. **З 01.4.** Методы работы в профессиональной и смежных сферах. **З 01.5.** Структуру плана для решения задач **З 01.6.** Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.

	(самостоятельно или с помощью наставника).	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	**У 02.1** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. **У 02.2** использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач. **У 02.3** обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; **У 02.4** использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства. **У 02.5** обеспечивать информационную безопасность; **У 02.6** применять антивирусные средства защиты информации;	**З 02.1** номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности. **З 02.2** приемов структурирования информации. **З 02.3** основных понятий автоматизированной обработки информации; **З 02.4** формата оформления результатов поиска информации. **З 02.5** современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств. **З 02.6** базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; **З 02.7** состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; **З 02.8** методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; **З 02.9** основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	**У 09.2** понимать тексты на базовые профессиональные темы. профессиональные темы.	**З 09.3** лексического минимум, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. .

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура учебной дисциплины ОП 01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Коды профессиональных компетенций	Наименования учебной дисциплины	Всего часов	объем ОП	в т. ч. вариативных часов	Объем времени, отведенный на освоение учебной дисциплины					Практика	
					Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Произв. (по профилю специальности), часов
					Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ОК 01 ОК 02 ОК 09	Информационное обеспечение профессиональной деятельности	**98**	**98**		**98**	82	-	-	-	-	-
							-	-	-	-	-
	Всего:	**98**	**98**		**98**	**82**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

3.2. Содержание обучения по учебной дисциплине ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

Наименование МДК, разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)		Самостоятельная работа	Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические		У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			**2**							
Тема 1.1. Введение	**Содержание учебного материала**		**2**							
	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.		2			У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.			**4**	**8**						
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	**Содержание учебного материала**		**2**							
	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные		2			У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	

	комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.									
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	**Содержание учебного материала**		**2**	**8**						
	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	**ПР.О. № 1** Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	8		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	Проверка выполнения ПР.О. № 1
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			**12**	**62**						
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	**Содержание учебного материала**		**4**	**8**		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	Проверка выполнения ПР.О. № 2
	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	**ПР.О. № 2** Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	8						
	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов.									

	Издательские возможности редактора.									
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	**Содержание учебного материала**		**2**	**8**						
	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	**ПР.О. № 3** Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	8		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	Проверка выполнения ПР.О. № 3
Тема 3.3. Компьютерные презентации	**Содержание учебного материала**		**2**	**6**						
	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	**ПР.О. № 4** Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2	6		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	Проверка выполнения ПР.О. № 4
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**		**2**	**24**		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	Проверка выполнения ПР.О. № 5, ПР.О. № 6, ПР.О. № 7
	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	**ПР.О. № 5** Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	8						

		ПР.О. № 6 База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		8						
		ПР.О. № 7 Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		8						
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	**Содержание учебного материала**		**2**	**8**		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	ПР.О. № 5,
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	**ПР.О. № 8** Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников	2	8						
Тема 3.6. Комплексные динамические документы и документооборот	**Содержание учебного материала**	**ПР.О. № 8** Организация вычислений в табличном процессоре для формирования пакета документации Сводные таблицы и операции импорта и экспорта Комплексное использование		**8**						Проверка выполнения ПР.О. № 8
	Общие сведения о нормах документооборота Формирование документации на основе шаблонов			8						

		приложений офис для создания документов								
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность			**2**	**18**						
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	**Содержание учебного материала**		**2**	**10**		У 01.1-У 01.9 У 02.1-У 02.6 У 09.2	З 01.1-З 01.6 З 02.1-З 02.9 З 09.3	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	Проверка выполнения ПР.О. № 9
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	**ПР.О. № 9** Создание Web-страницы	2	10						
	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц									
Тема 4.2. Основы информационной	**Содержание учебного материала**	**ПР.О. № 10**		**8**		У 01.1-У 01.9	З 01.1-З 01.6	1.1-1.12 2.1-2.3	1.1-1.5	

и технической компьютерной безопасности	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	Организация безопасной работы с компьютерной техникой.				У 02.1- У 02.6 У 09.2	З 02.1- З 02.9 З 09.3			Проверка выполнения ПР.О. № 4
		ВСЕГО	**16**	**82**						
		Промежуточная аттестация								**Дифф. зачет**

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности предполагает наличие учебного кабинета предпринимательской деятельности в сфере гостиничного бизнеса, оснащенного оборудованием:

1.1 учебные места по количеству обучающихся;

1.2 рабочее место преподавателя;

1.3 интерактивная доска (учебная доска);

техническими средствами обучения:

1.4 персональный компьютер преподавателя;

1.5 мультимедийное оборудование.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Основные печатные и электронные издания

1.1 Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/470353

1.2 Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/86070

1.3 Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. – URL:https://book.ru/book/943930

1.4 Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суровов. – Саратов: Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование: [сайт]. – URL: https://profspo.ru/books/102207

1.5 Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471120

1.6 Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02519-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/471122

1.7 Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/249632 .

1.8 Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для спо / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/254684 .

1.9 Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для спо / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. — Текст :

электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/153641 .

1.10 Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/177031 .

1.11 Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/279833 .

1.12 Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/302636 .

4.2.2. Дополнительные источники

2.1 Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 383 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-03051-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469424

2.2 Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 327 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-06399-8. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/469425

2.3 Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. – 6-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 284 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13236-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://urait.ru/bcode/476487

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по учебной дисциплине:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю учебной дисциплины;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы – туризм и индустрия гостеприимства;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных (гостиничных, туристских) организациях не реже 1 раза в 3 года.