

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

Л.Н. Богуцкая

24 июня 2020 г.

___ августа 202__ г.

___ августа 202__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специальность **54.02.01** Дизайн (по отраслям)

Базовая подготовка

Очная форма обучения

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (базовая подготовка).

Разработчик:

Смирнова М.Е. преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»
Рассмотрена на заседании методической комиссии

Протокол № 11 от «17» июня 2020 г.

Председатель МК: Стрельникова Г.А



Протокол № 1 от «___» августа 202___ г.

Председатель МК: Стрельникова Г.А

Протокол № 1 от «___» августа 202___ г.

Протокол № 1 от «___» августа 202___ г.

Председатель МК: _____

Экспертная оценка проведена:

Богучкая ЛН зам. директора по УПР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


подпись

Чекалева ОВ зам. директора по УМР
(Ф.И.О. эксперта от учебного заведения)


подпись

Жамакова И.В.
(Ф.И.О. внешнего эксперта)


подпись


СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 03 Информационное обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (базовая подготовка).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина входит в дисциплины математического и общего естественнонаучного цикла учебного плана специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям) (базовая подготовка).

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен уметь:**

- использовать изученные прикладные программные средства;
- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- применение программных методов планирования и анализа проведенных работ;
- виды автоматизированных информационных технологий;
- основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;
- основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.

1.4. Формируемые компетенции:

	Компетенция
Общие	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

	<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>
Профессиональные	<p>ПК 1.3. Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.</p> <p>ПК 2.4. Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.</p>

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 86 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов;
- обязательных аудиторных практических работ 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 28 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	28
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение		4	
Тема 1.1 Понятие и сущность информационных систем и технологий	Содержание учебного материала Понятие информации, информационных технологий и систем. Виды автоматизированных информационных технологий. Основные этапы решения задач с помощью ЭВМ. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. Основы информационной компьютерной безопасности.	2	1
Тема 1.2 Технические и программные средства информационных технологий	Содержание учебного материала Основные понятия автоматизированной обработки информации и структура персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем. Программное обеспечение ПК. Операционные системы и среды. ОС Windows. Интерфейс программы. Файловая система. Создание, перемещение, удаление папок, файлов, ярлыков. Стандартные программные средства.	2	1
Раздел 2. Автоматизированные информационные технологии		50	
Тема 2.1 Технологии обработки текстовой информации	Содержание учебного материала Текстовые редакторы и процессоры, общие сведения о редактировании и форматировании текстов. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц. Шаблоны и стили оформления. Настольные издательские системы. Подготовка документов, предназначенных для тиражирования.	10	
	Тематика практических занятий		

	Создание деловых текстовых документов в MS Word Создание рекламных документов в MS Word Оформление формул редактором, создание графиков и диаграмм в MS Word Комплексное использование возможностей MS WORD для создания документов Работа в среде издательской системы Microsoft Publisher	10	2
Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации		10	
	Содержание учебного материала Электронные таблицы. Расчетные операции, статистические и математические функции. Построение диаграмм и графиков. Сортировка и фильтрация данных в таблицах.		
	Тематика практических занятий Электронные расчёты в MS Excel Применение встроенных функций MS Excel Построение диаграмм и графиков функций MS Excel Сортировка, фильтрация и выборка записей в MS Excel Решение задач на подбор параметров в MS Excel	10	2
Тема 2.3 Технологии обработки графической информации		8	
	Содержание учебного материала Основы компьютерной графики. Растровая и векторная графика. Их недостатки и преимущества. Области применения. Форматы графических файлов. Трёхмерная и фрактальная графика.		
	Тематика практических занятий Работа в графическом пакете растровой графики Работа в графическом пакете векторной графики Основы трёхмерной графики Основы фрактальной графики	8	2
Тема 2.4 Компьютерные презентации		4	
	Содержание учебного материала Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение. Основные требования к учебным и деловым презентациям.		
	Тематика практических занятий		

	Создание презентации в программе в PowerPoint Создание в PowerPoint гиперссылок, панели управления презентацией, настройка анимации	4	2
Тема 2.5 Технологии хранения, поиска и сортировки информации		6	
	Содержание учебного материала База данных Access. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Создание форм, отчетов, запросов.		
	Тематика практических занятий Создание таблиц в СУБД MS Access и их связей Создание форм и запросов в СУБД MS Access Вывод результатов в СУБД. Создание отчетов	6	2
Тема 2.6 Технологии поиска информации в справочно-правовых системах		4	
	Содержание учебного материала Справочно-правовые системы (назначение, возможности, структура, разнообразие). Поисковые возможности. Работа с содержимым документов. Совместное использование справочно-правовых систем и информационных технологий. Возможности сетевого использования СПС. СПС «Консультант Плюс».		
	Тематика практических занятий Поиск документов в СПС «Консультант Плюс» СПС «Консультант Плюс». Работа с текстом найденных документов, работа с папками	4	2,3
Тема 2.7 Телекоммуникационные технологии		8	
	Содержание учебного материала Компьютерные сети. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц и Web-сайтов.		
	Тематика практических занятий Поиск информации в сети Интернет Способы электронного общения Основы проектирования Web-страниц и Web-сайтов Использование сервисов GoogleDocs для совместной работы с документами	8	2,3
Раздел 3. Автоматизированная		2	

обработка информации в профессиональной деятельности			
Тема 3.1		2	
Информационное обеспечение деятельности дизайнера	Содержание учебного материала Технологии трехмерной графики. Системы автоматизированного проектирования. Обзор программ для работы дизайнера. Программные методы планирования и анализа проведенных работ.	2	1
	Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся Выполняется согласно методическим рекомендациям по организации внеаудиторной самостоятельной работы. Написание реферата Подготовка презентации по профессиональной тематике Подготовка к зачету	28 12 8 8	
Дифференцированный зачет		2	
Всего		86	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информационных систем в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и средства обучения: посадочные места по количеству обучающихся, персональные компьютеры, мультимедийный проектор, экран, дидактические материалы, компьютерные презентации, комплект учебно-методической документации, локальная сеть с выходом в глобальную сеть Интернет.

Программное обеспечение: операционная система Windows 7 и выше; MS Office 2013 и выше; Internet Explorer 6.0 и выше; пакеты программ растровой и векторной графики; справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным обеспечением. В условиях чрезвычайных ситуаций, при вынужденном переводе обучающихся всех форм обучения на электронное дистанционное обучение, занятия проводятся в свободной форме - офф-лайн с использованием платформы дистанционного обучения СМАРТ-платформ (размещены лекции, видео, тесты, задачи с самопроверкой, ситуации) в сочетании с занятиями он-лайн с применением сервиса вебинаров Мираполис.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/4519353>.

Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449779>

Дополнительные источники:

1. Сергей Топорков Adobe Photoshop CS в примерах – Спб.: БХВ – Петербург, 2017.
2. Синаторов С.В. Информационные технологии: Учебное пособие/С.В. Синаторов. - М: ФЛИНТА – М, 2018.
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для СПО / Е.В. Филимонова. — Москва: КноРус, 2018.

Интернет – ресурсы:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.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>.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль результатов освоения – демонстрируемых обучающимися знаний, умений и навыков - проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися домашних заданий.

Обучение по учебной дисциплине завершается промежуточной аттестацией в форме экзамена, вопросы к которому рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждается зам. директора по УПР. Выполнение самостоятельной работы и практических работ оценивается оценками «5,4,3,2». К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие весь объем самостоятельной работы и все практические работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по учебной дисциплине доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

Для промежуточной аттестации и текущего контроля создается фонд оценочных средств (ФОС), который предназначен для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов подготовки.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения:	
<ul style="list-style-type: none"> – использовать изученные прикладные программные средства; – использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники. 	Экспертная оценка деятельности на практических занятиях, оценка выполнения самостоятельной работы, дифференцированный зачет
Знания:	
<ul style="list-style-type: none"> – применение программных методов планирования и анализа проведенных работ; – виды автоматизированных информационных технологий; – основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем; – основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. 	Текущий контроль, устный опрос, тестирование, оценка выполнения самостоятельной работы, дифференцированный зачет

В ситуациях чрезвычайных, в условиях ограничения контактов с обучающимися (по решению региональных властей), при объявлении вынужденного временного перевода обучающихся на дистанционное обучение, возможно применение электронного обучения, дистанционных технологий для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, а именно следующих форм промежуточной аттестации:

Форма аттестации, текущего контроля	Методика проведения	Примечание
Устная	Студент отвечает устно посредством сервиса вебинаров Мираполис, Скайп, ZOOM, по предложенной теме. Примеры: собеседование, зачет, сообщение, доклад, реферат, презентация	

Педагогическое наблюдение (рейтинг)	Студент занимается учебной урочной и внеурочной деятельностью: решает ситуационные задачи, кейсы, участвует в групповом или индивидуальном проекте, принимает участие в веб-семинарах, веб-конференциях и др. формах дистанционной учебной деятельности. Преподаватель отслеживает результаты, которых достигает обучающийся.	Чтобы провести аттестацию в форме педагогического наблюдения, разрабатываются критерии и листы наблюдения, а также оценочные шкалы (рейтинг), чтобы обрабатывать итоги
Учет текущих достижений	Студента аттестуют без его фактического участия на основании уже зафиксированных достижений. Например, по оценкам за текущие диагностические работы, результатам олимпиад или конкурсов, сертификатов освоения открытых онлайн курсов ведущих федеральных платформ ДО	
Письменная	Студент записывает в традиционном или электронном виде выполняемые им задания или ответы.	Примеры: контрольная работа, тест, сочинение, эссе, решения кейсов и ситуационных задач

Коды и наименование проверяемых компетенций	Показатели оценки результата
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии на уроках; участие в конкурсах профессионального мастерства - участие профессиональных олимпиадах, смотрах, конференциях, предметных неделях – активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – определение цели и порядка работы – обобщение результата – использование в работе полученных ранее знаний и умений – рациональное распределение времени при выполнении работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – самоанализ и коррекция результатов собственной деятельности – способность принимать решения в стандартных и нестандартных производственных ситуациях – ответственность за свой труд
ОК 4. Осуществлять	– обработка и структурирование информации

поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– нахождение и использование источников информации
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- применение информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– эффективная работа в коллективе – эффективное общение с коллегами, руководителем, потребителями
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– ответственность за труд членов команды, результат выполнения задания
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– самостоятельность в определении задачи профессионального и личностного развития – осознанность в планирование повышения квалификации и самообразовании
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– ориентированность в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.3. Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.	– проведение расчетов технико-экономического обоснования предлагаемого проекта в соответствии с принятой методикой
ПК 2.4. Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.	– разработка технологической карты изготовления изделия в соответствии с принятой методикой и правилами

ЛИСТ-ВКЛАДКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационное обеспечение профессиональной деятельности (наименование)

Дополнения и изменения в рабочей программе

Сведения о переутверждении рабочей программы на очередной учебный год и регистрация изменений

№ п/п	Учебный год	Рассмотрено и одобрено	Подпись председателя МК	ФИО преподавателя	Краткое содержание изменений