

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
Савельева О.Г.

«12» октября 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ *название дисциплины*

54.02.01 Дизайн (по отраслям)
код и наименование специальности

Форма обучения
очная

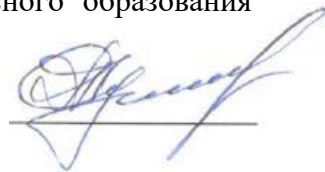
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 255637FF99444C0D668082BAD493C311
Владелец: Савельева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 29.11.2022 до 22.02.2024

Город Лыткарино, 2022 г.

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

Автор программы: Куликова Т.Н., преподаватель специальных дисциплин



Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии естественно-научных и гуманитарных дисциплин

Протокол заседания № 3 от «12» октября 2022 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии

Бородина Е.А.



СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР



Аникеева О.Б.

«12» октября 2022 г.

Руководитель библиотечной системы



Романова М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы дисциплины

- 1.1. Область применения программы
- 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины
- 1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины
- 1.5. Количество часов на освоение программы дисциплины

2. Структура и содержание дисциплины

- 2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий
- 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

- 3.1. Образовательные технологии
- 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению
- 3.3. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **54.02.01 Дизайн (по отраслям)**.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина является базовой, входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Объекты профессиональной деятельности выпускников при изучении дисциплины

Объектами профессиональной деятельности выпускников базовой подготовки являются:

- промышленная продукция;
- предметно-пространственные комплексы: внутренние пространства зданий и сооружений, открытые городские пространства и парковые ансамбли, предметные, ландшафтные и декоративные формы и комплексы, их оборудование и оснащение.

1.4. Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – использовать изученные прикладные программные средства; – использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы вычислительной техники; 	<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 (далее - ЭВМ) и вычислительных систем; – основные этапы решения задач с помощью ЭВМ, методах и средствах сбора, обработки,
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
ОК 06. Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.		
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены		

технологий в профессиональной деятельности.		хранения, передачи и накопления информации.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;		
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;		
ПК 1.3. Производить расчеты технико-экономического обоснования предлагаемого проекта.		
ПК 2.4. Разрабатывать технологическую карту изготовления изделия.		

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

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

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 72 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 32 часа;

консультации 4 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Вид учебной работы	Объем часов
Объем программы учебной дисциплины, <i>из них:</i>	108
Во взаимодействии с преподавателем, <i>в том числе:</i>	72
лекции	32
лабораторные работы	-
практические занятия	40
Самостоятельная работа	32
Консультации	4
Промежуточная аттестация Форма аттестации – Дифференцированный зачет, 3 семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.03 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Информационные системы и применение компьютерной техники в профессиональной деятельности		7	
Тема 1.1. Основные понятия и определения	Содержание учебного материала	7	1,3
	Основные понятия и определения информационной системы. Виды информационных систем. Классификация информационных систем по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы, по характеру взаимодействия с пользователями. Состав и характеристика качества информационных систем. Устройства персональных компьютеров.		
	Самостоятельная работа:	1	
	Практическое задание в текстовом редакторе по созданию бланка документа. Решение задачи с использованием табличного процессора.		
Раздел 2. Технические средства и программное обеспечение информационных технологий		13	
Тема 2.1. Многофункциональные периферийные устройства и основы работы с операционной системой	Содержание учебного материала	8	1,2,3
	Устройства ввода и вывода информации и их принцип действия: клавиатура, сканер, цифровая камера, микрофон. монитор, принтер, плоттер, акустические колонки и наушники. Краткая характеристика периферийных устройств. Принцип работы периферийных устройств. Основные работы и приемы управления Windows. Рабочий стол и управление Windows. Значки ярлыки объектов. Файлы и папки. Установка и удаление приложений. Стандартные прикладные программы.		
	Практическое занятие № 1. Подключение к персональному компьютеру таких устройств как: клавиатура, сканер, цифровая камера, микрофон, монитор, принтер, плоттер, акустические колонки и наушники. Практическое занятие № 2. Подключение периферийных устройств.	5	

	<p>Практическое занятие № 3. Изучение операционной системы Windows.</p> <p>Практическое занятие № 4. Рассмотрение общих понятий операционной системы и обзор наиболее популярных систем.</p> <p>Практическое занятие № 5. Изучение и работа в текстовых и графических редакторах.</p>		
	<p>Самостоятельная работа № 1. Рассмотрение типов базового и прикладного программного обеспечения.</p>	1	
Раздел 3. Офисные программные продукты		17	
<p>Тема 3.1. Обработка текстовой информации, средствами электронных таблиц и компьютерные презентации с использованием мультимедиа технологий</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Приемы и управления, особенности в программе MS Word. Ввод и вставка формул в документ. Работа с таблицами. Создание, редактирование, форматирование. Работа с графическими объектами Основные понятия электронных таблиц MS Excel. Применение электронных таблиц для расчетов. Построение диаграмм и графиков. Основные понятия база данных. Формирование баз данных. Компьютерные презентации с использованием мультимедиа технологии. Рисунки и графические примитивы на слайдах. Анимация в презентации.</p>	8	1,2,3
	<p>Практическое занятие № 6. Создание сложных таблиц методом рисования.</p> <p>Практическое занятие № 7. Создание диаграмм на основе таблиц.</p> <p>Практическое занятие № 8. Создание графических заголовков.</p> <p>Практическое занятие № 9. Обработка данных. Подготовка и формирование прайс-листа.</p> <p>Практическое занятие № 10. Просчитать расходы на строительные материалы в программе MS Excel.</p> <p>Практическое занятие № 11. Создание базовых таблиц. Создание межтабличных связей.</p> <p>Практическое занятие № 12. Создание запроса на выборку, «с параметром».</p> <p>Практическое занятие № 13. Создание презентации в PowerPoint; организация анимации и интерактивной презентации.</p> <p>Практическое занятие № 14. Подготовка презентации при помощи</p>	9	

	«Мастера авто содержания», «Шаблона оформления» и «Пустой презентации».		
	<p>Самостоятельная работа № 2. Изучение эффективных приемов работы графическими объектами.</p> <p>Самостоятельная работа № 3. Построение экспериментального графика.</p> <p>Самостоятельная работа № 4. Составление таблицы-сметы: «Материалы для отделки квартиры» в программе MS Excel.</p> <p>Самостоятельная работа № 5. Построение графиков функций.</p> <p>Самостоятельная работа № 6. Подготовка презентации на тему «Современные стили».</p>	5	
Раздел 4. Введение в компьютерную графику		30	
Тема 4.1. Основы представления графических данных. Растровая графика. Графический редактор Adobe Photoshop и векторная графика. Векторный редактор Corel Draw	Содержание учебного материала	8	1,2,3
	<p>Виды компьютерной графики. Растровая графика. Векторная графика. Основные понятия трехмерной графики.</p> <p>Программные средства обработки трехмерной графики.</p> <p>Особенности Adobe Photoshop. Элементы управления.</p> <p>Панель инструментов, свойств. Строка меню.</p> <p>Особенности Corel Draw. Элементы управления.</p> <p>Панель инструментов, свойств. Строка меню.</p>		
	<p>Практическое занятие № 15. Выделение отличий и преимуществ растровой и векторной графики; средства для создания векторных изображений.</p> <p>Практическое занятие № 16. Выделение основных характеристик различных видов графики; программные средства обработки трехмерной графики.</p> <p>Практическое занятие № 17. Изменить размер изображения (реальный размер); изменить и настроить разрешения различных устройств.</p> <p>Практическое занятие № 18. Работа с фильтрами и спецэффектами графического редактора.</p> <p>Практическое занятие № 19. Работа в слоях графического редактора</p> <p>Практическое занятие № 20. Работа в каналах и масках графического редактора.</p> <p>Практическое занятие № 21. Создание изображений, создание коллажа</p>	22	

	<p>рисунков и фотографий.</p> <p>Практическое занятие № 22. Освоение основных инструментов программы Corel DRAW на примере создания клумбы из ломанных и кривых Безье. Изучение принципа работы с цветом.</p> <p>Практическое занятие № 23. Работа с прямоугольниками и эллипсами, многоугольниками, клетками и спиралями векторного графического редактора</p> <p>Практическое занятие № 24. Работа с перемещением, вращением, зеркальным отображением, масштабированием и скосом объектов в программе Corel DRAW.</p> <p>Практическое занятие № 25. Работа с фигурным и простым текстом в программе Corel DRAW. Изменение, обтекание и размещение фигурного текста вдоль кривой. Изучение данных о тексте в векторном графическом редакторе в сравнении с растровым.</p>		
	<p>Самостоятельная работа № 7. Доклад на тему «Виды компьютерной графики».</p> <p>Самостоятельная работа № 8. Средства сжатия растровой графики.</p> <p>Самостоятельная работа № 9. Создание целостного рисунка по заданной теме в графических программах.</p> <p>Самостоятельная работа № 10. Создание эскиза сада.</p> <p>Самостоятельная работа № 11. Области применения векторной графики (наука и инженерия, искусство, развлечения и бизнес, векторная графика в Интернете).</p> <p>Самостоятельная работа № 12. Создание и оформление поздравительной открытки, буклета и т.д.</p> <p>Самостоятельная работа № 13. Составление коллажа на заданную тематику в программе Corel DRAW.</p> <p>Самостоятельная работа № 14. Создание тропического сада из эллипса и его преобразований.</p>	16	
Раздел 5. Автоматизация обработки документов		2	
<p>Тема 5.1. Преобразование документа в электронную форму, автоматизированный перевод документа</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Практическое занятие № 26. Сканирование документа. Преобразование изображения в текстовый документ. Ручная сегментация изображения.</p> <p>Практическое занятие № 27. Автоматический перевод текста.</p>	2	2,3

	Самостоятельная работа № 15. Корректировка текста отсканированного документа. Самостоятельная работа № 16. Редактирование словаря.	4	
Раздел 6. Интернет.		2	
Тема 6.1. Интернет. Почтовые службы. Компьютерная безопасность.	Содержание учебного материала	1	2,3
	Практическое занятие №28. Отправка и прием сообщений с помощью почтовой службы Internet. Создание учетной записи электронной почты. Отправка и получение информации.		
	Самостоятельная работа № 17. Подготовка реферата: «Сбор информации с помощью разных поисковых систем». Самостоятельная работа № 18. Составление глоссария на тему «Компьютерные вирусы».	5	
Тема 6.2. Получение информации из Интернета	Содержание учебного материала	1	2
	Практическое занятие № 29. Поиск информации в глобальной сети Internet в разных поисковых системах и разных электронных каталогах-классификаторах.		
Дифференцированный зачет		1	
Всего:		72	
Консультации		4	
Самостоятельная работа		32	
ИТОГО:		108	

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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Образовательные технологии

3.1.1. В учебном процессе, помимо лекций, которые составляют 66% аудиторных занятий, широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий. В сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой это способствует формированию и развитию общих и профессиональных компетенций обучающихся.

3.1.2. В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям реализация компетентного подхода предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: использование электронных образовательных ресурсов, групповых дискуссий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Семестр	Вид занятия	Используемые активные и интерактивные формы проведения занятий	Разработанные учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию формы проведения занятий
1	Л	Активные (проблемные) лекции и семинары; Лекция – визуализация, лекция-беседа, лекция-дискуссия.	Конспект лекций
	ПЗ	- разноуровневые задания и практические работы - творческие задания (подготовка сообщений) - тест - презентации	Задания для практических работ Задания индивидуальных самостоятельных работ

3.2. Материально-техническое обеспечение

Кабинет «Информатики и информационных систем в профессиональной деятельности»

Рабочее место преподавателя: персональный компьютер с лицензионным программным обеспечением, оборудование для подключения к сети «Интернет». Доска для фломастеров. Доска интерактивная. Проектор. Экран. Принтер.

Рабочие места обучающихся по количеству обучающихся (13): компьютеры, компьютерные мышки, столы, стулья, сетевой удлинитель.

Специализированное программное обеспечение: LinuxMint 20.2, LibreOffice, Krita, Paint.net, Mypaint, Umllet ,Inkscape , Blender , RawTherapee, Sweethome 3D , Компас 3D учебная версия , FoxitReader , ФотоГалерея 1.31, Грация 3D

Аптечка первой медицинской помощи. Огнетушитель.

3.3. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

Основные источники:

1. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова ; рецензенты А. Н. Герасимов, А. В. Гордеев. — 4-е изд., стер. — Москва : Академия, 2020. — 416 с. — (Профессиональное образование)

2. Михеева, Е. В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. В. Михеева, О. И. Титова ; рецензент А. В. Гордеев. — Москва : Академия, 2019.
3. 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> (дата обращения: 21.09.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительные источники:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1893876> (дата обращения: 21.09.2022). – Режим доступа: по подписке.
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, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604> (дата обращения: 21.09.2022).

Электронно-библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Форма доступа: <https://biblioclub.ru>
2. ЭБС «Лань». Форма доступа: <https://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «ЮРАЙТ». Форма доступа: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «Знаниум. Форма доступа: <https://znanium.com/>
5. ЭБС «Кнорус». Форма доступа: <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
умения: <ul style="list-style-type: none"> • использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; • обрабатывать текстовую и табличную информацию; • использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; • создавать презентации; • применять антивирусные средства защиты информации; • читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; • применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными 	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций, тестов	<ul style="list-style-type: none"> – Устный опрос – Письменный опрос – Тесты – Дифференцированный зачет

<p>модулями;</p> <ul style="list-style-type: none"> • пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; • применять методы и средства защиты бухгалтерской информации. <p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; • основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; • назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; • технологию поиска информации в сети Интернет; • принципы защиты информации от несанкционированного доступа; • правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; • основные понятия автоматизированной обработки информации; • направления автоматизации бухгалтерской деятельности; • назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; • основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. 		
---	--	--

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины ЕН.03 Информационные обеспечение профессиональной деятельности осуществляется в ходе текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности **54.02.01 Дизайн (по отраслям)** для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям основной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и сформированные (формируемые) компетенции.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в фондах оценочных средств.