бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский

колледж технологии и дизайна»

от 22.06.2023 № 514

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

профессия

54.01.20 Графический дизайнер

Вологда

2023

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Составитель:

Скороходова И.И., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе предметной цикловой, протокол №11 от 13.06.2023 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4 |
| СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 6 |
| УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 11 |
| КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы**

Учебная дисциплина ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности является частью общепрофессионального цикла основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии 54.01.20 Графический дизайнер, сформированной за счет часов вариативной части ФГОС СПО.

**1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

**1.2.1 Цели учебной дисциплины**

Целью учебной дисциплины является развитие умений применения возможностей информационно-коммуникационных технологий в соответствие с ситуациями, возникающими в профессиональной деятельности, а также профессиональных компетенций и компетентности будущего специалиста в этой области.

**1.2.2 Планируемые результаты освоения учебной дисциплины в соответствии с ФГОС СПО**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения, знания и общие компетенции:

**умения:**

* определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации;
* планировать процесс поиска;
* структурировать получаемую информацию;
* выделять наиболее значимое в перечне информации;
* оценивать практическую значимость результатов поиска;
* оформлять результаты поиска
* определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;
* применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
* грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
* применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;
* использовать современное программное обеспечение
* понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;
* участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;
* кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);
* писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

**знания:**

* номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;
* формат оформления результатов поиска информации
* содержание актуальной нормативно-правовой документации;
* современная научная и профессиональная терминология;
* возможные траектории профессионального развития и самообразования
* особенности социального и культурного контекста;
* правила оформления документов и построения устных сообщений
* современные средства и устройства информатизации;
* порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности;
* правила чтения текстов профессиональной направленности

**общие компетенции:**

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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.13 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем**  **часов** |
| Объем рабочей программы учебной дисциплины | 40 |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 30 |
| теоретическое обучение | - |
| практические занятия | 31 |
| Самостоятельная работа | 8 |
| Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет) | 1 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.13 Информационные технологии в профессиональной деятельности**

| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | | **Объем, ак. ч. / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч.** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| **Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.** | | |  |  |
| Тема 1.1.  Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции | **Содержание** | | **2** |  |
| **Практические занятия** | | **2** |  |
| 1-2 | Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. | 2 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| Тема 1.2.  Информационные и коммуникационные технологии | **Содержание** | | **2** |  |
| **Практические занятия** | | **2** |  |
| 3-4 | Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами. | 2 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| **Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | | |  |  |
| Тема 2.1  Технология обработки текстовой информации | **Содержание** | | **2** |  |
| **Практические занятия** | | **2** |  |
| 5-6 | Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа | 2 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| Тема 2.2  Технология обработки графической информации | **Содержание** | | **3** |  |
| **Практические занятия** | | 2 |  |
| 7-8 | Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. | 2 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| **Самостоятельная работа** | | **1** |  |
| Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ | | 1 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| Тема 2.3 Компьютерные презентации | **Содержание** | | **2** |  |
| **Практические занятия** | | **2** |  |
| 9-10 | Создание электронной презентации в программе PowerPoint. Использование PowerPoint для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам. | 2 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| Тема 2.4  Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности | **Содержание** | | **6** |  |
| **Практические занятия** | | **6** |  |
| 11-14 | Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. | 4 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| 15 | База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | 1 |
| 16 | Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета | 1 |
| Тема 2.5  Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | **Содержание** | | **2** |  |
| **Практические занятия** | | **2** |  |
| 17-20 | Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников. Составление сметы по типовой форме. | 4 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| **Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | | |  |  |
| Тема 3.1  Компьютерные сети, сеть Интернет | **Содержание** | | 2 |  |
| **Практические занятия** | | 2 |  |
| 21-22 | Проанализировать типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | 2 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| **Практические занятия** | |  |
| 23-24 | Настройка браузера (Яндекс, Internet Explorer, Microft Edge).  Адресация ресурсов, навигация. Электронная почта, видео конференц связь (ВКС) в профессиональной деятельности. | 2 |
| 25-26 | 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.. | 2 |
| 27-28 | Создание Web-страницы | 2 |  |
| **Самостоятельная работа** | | **4** |  |
| Создание проекта Web-страницы полиграфической студии | | 4 |  |
| Тема 3.2  Основы информационной и технической компьютерной безопасности | **Содержание** | | 6 |  |
| **Практические занятия** | | **3** |  |
| 29-31 | Сравнение видов средств защиты ПК и смартфонов (составление сравнительной таблицы)  Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 3 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
| **Самостоятельная работа** | | **3** |
| Подготовка компьютерных презентаций по темам:  Классификация средств защиты,  Установка паролей на документ,  Программно-технический уровень защиты,  Защита от компьютерных вирусов | | 3 |
|  | 32 | Дифференцированный зачет | 1 | ОК 02-03, 05,  09, 10 |
|  | Всего часов | | 40 |  |
|  | в том числе:  теоретическое обучение | | - |  |
|  | практических занятий | | 32 |  |
|  | Самостоятельная работа | | 8 |  |

**3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета Информационные технологии в профессиональной деятельности».

**Технические средства – основное оборудование:**

* компьютеры (ноутбуки) по количеству посадочных мест;
* средства аудиовизуализации (доска интерактивная, проектор мультимедийный, флипчарт интерактивный Samsung);
* магнитная доска;
* специализированное программное обеспечение.

**Основное оборудование:**

* доска учебная;
* рабочее место преподавателя;
* столы, стулья (посадочные места по количеству обучающихся);
* шкафы

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

* + 1. **Основные печатные издания**

1. 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> .
2. 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> .
3. 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> .

**3.2.2. Дополнительные источники**

1. Воскобойников Ю. Е., Мухина И. Н. Основы построения экономических моделей в Excel. – М.: Издательство «Лань», 2022. (Источник: ЭБС «Лань»)
2. Гагарина Л. Г. Информационные технологии. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019. (Источник: ЭБС Znanium.com)
3. Мишин А. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. - Москва: РАП, 2017. (Источник: ЭБС Znanium.com)
4. Синаторов С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – Москва: ИНФРА-М, 2022. (Источник: ЭБС Znanium.com)
5. Советов Б. Я., Цехановский В. В. Информационные технологии: теоретические основы. –М.: Издательство «Лань», 2021. (Источник: ЭБС «Лань»).
6. Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022.

**3.3 Основные образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются следующие технологии: информационно-коммуникационные технологии, технология личностно-ориентированного обучения и воспитания, применение деятельностного подхода к организации обучения.

.

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

Текущий контроль и промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна».

Промежуточная аттестация осуществляется с целью проверки степени и качества усвоения материала по результатам изучения содержания учебной дисциплины в форме дифференцированного зачёта.

Для текущего контроля и промежуточной аттестации создан фонд оценочных средств (ФОС). ФОС включает в себя материалы текущего контроля и материалы к промежуточной аттестации предназначенные 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** |
| --- | --- |
| **Знания** |  |
| * номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; * формат оформления результатов поиска информации * содержание актуальной нормативно-правовой документации; * современная научная и профессиональная терминология; * возможные траектории профессионального развития и самообразования * особенности социального и культурного контекста; * правила оформления документов и построения устных сообщений * современные средства и устройства информатизации; * порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности; * правила чтения текстов профессиональной направленности | * устный опрос; * практические работы; * самостоятельная работа |
| **Умения** |  |
| * определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; * планировать процесс поиска; * структурировать получаемую информацию; * выделять наиболее значимое в перечне информации; * оценивать практическую значимость результатов поиска; * оформлять результаты поиска * определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; * применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования * грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе * применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; * использовать современное программное обеспечение * понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; * участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; * кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); * писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | * текущий устный опрос; * практические работы; * самостоятельная работа; * индивидуальная аудиторная работа; * дифференцированный зачет |
| **Общие компетенции** |  |
| 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 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | − текущий устный опрос;  − практические работы;  − самостоятельная работа;  − индивидуальная аудиторная работа;  − дифференцированный зачет |