

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КОЛЛЕДЖ «ДОБРАЯ ШКОЛА НА СОЛЬБЕ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ колледж
«Добрая школа на Сольбе»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные
промыслы (по видам)

очной формы обучения

квалификация – Художник-мастер

м. Сольба, 2024 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам) (утвержден Приказом Минпросвещения РФ от 19.07.2023 г. N 547)

Рассмотрено на заседании предметно - цикловой комиссии:

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**

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные промыслы (по видам).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 02, 05, 09.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Дисциплинарные результаты	
	Умения	Знания
ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; применять компьютеры и телекоммуникационные средства	состав функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	68
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	40
Самостоятельная работа	4
Промежуточная аттестация Дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Введение в информационные технологии.		28	
Тема 1.1. История возникновения ИТ.	Содержание: Информационные революции: Изобретение письменности; Изобретение книгопечатания (середина 14 в.); . Прогресс средств связи (конец 19 в.); Появление микропроцессорной техники, ПК (70-е годы 20 в.) Развитие и назначение электронно-вычислительной техники в современном мире.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
Тема 1.2. Рынок информационных услуг	Содержание: Развитие рынка информационных продуктов и услуг. Универсализация информационных технологий. Мультимедийные системы.	2	
Тема 1.3. Основные понятия информационных технологий	Содержание: Понятие информации и её свойства. Меры информации. Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации. Понятие информационной технологии (ИТ). Проблемы использования информационных технологий. Инструментарий информационной технологии, устаревание информационной технологии, методология использования информационной технологии. Классификация информационных технологий	2	
Тема 1.4. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий	Содержание: Технологии и средства обработки графической информации. Персональный компьютер. Программное обеспечение. Офисные программы. Программы растровой и векторной графики, программы 3D моделирования.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1.5. Назначение и основные характеристики организационной техники	Содержание: Принтеры, плоттеры, сканеры. Вывод на печать.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	Практические занятия: 1. Практическая работа №1. «Работа в текстовом процессоре MS Word. Интерфейс MS Word. Ввод, редактирование и форматирование текста». 2. Практическая работа №2. «Создание и форматирование таблиц». 3. Практическая работа №3. «Работа с таблицами». 4. Практическая работа №4. «Создание формул в текстовом процессоре». 5. Практическая работа № 5. «Создание и заполнение бланка документа». 6. Практическая работа № 6. «Использование стилей. Создание оглавления». 7. Практическая работа № 7. «Построение диаграмм в MS WORD». 8. Практическая работа №8 «Вставка диаграмм в программе MS Word. Работа с графическими объектами». 9. Практическая работа №9. «Работа с графическими объектами. Структурные схемы и автофигуры».	18	ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
Раздел 2. Работа с текстовыми редакторами		8	
Тема 2.1. Технология подготовки текстовых документов и презентаций	Содержание: Классификация текстовых редакторов. Возможности текстовых редакторов. Шрифтовое оформление текста. Форматирование символов и абзацев, установка междустрочных интервалов. Установка параметров страниц и разбиение текста на страницы. Колонтитулы. Вставка в документ рисунков, диаграмм и таблиц, созданных в других режимах или другими программами. Вставка формул. Верстка и редактирование текста в	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
	MicrosoftWord. Предварительный просмотр и печать документа.		ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.
Тема 2.2 Создание презентаций	Содержание: Поиск и использование мультимедиа-информации. Создание и редактирование компьютерных презентаций	2	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
	Практические занятия: 1. Практическая работа №10 «Создание презентации с применением изображения и создание гиперссылок». 2. Практическая работа № 11 «MS Power Point Создание слайда с диаграммой и таблицей».	4	
Раздел 3. Компьютерная программа растровой графики AdobePhotoshop		30	
Тема 3.1. Интерфейс AdobePhotoshop	Содержание: Общие принципы работы с интерфейсом программы. Настройка интерфейса Photoshop Расположение и манипуляции с панелями.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09
Тема 3.2. Работа с палитрой инструментов AdobePhotoshop	Содержание: Инструменты выделения и перемещения. Инструменты растрового и векторного рисования. Коррекция растрового изображения: цветокоррекция, тоновая коррекция, выделение фрагментов, вставка фрагментов, правка фрагментов.	2	ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.
Тема 3.3. Создание поздравительной открытки вAdobePhotoshop	Содержание: Выбор аналогов. Выбор изображений и текста для проекта открытки. Разработка проекта открытки. Создание открытки в AdobePhotoshop. Вывод на печать.	2	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 3.4. Создание рекламного буклета в AdobePhotoshop	Содержание: Выбор аналогов Выбор изображений и текста для проекта буклета Разработка проекта буклета. Создание буклета в AdobePhotoshop. Вывод на печать.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09
	Практические занятия: 1. Практическая работа №12. Графический редактор AdobePhotoshop. Основные элементы интерфейса. Инструменты выделения и рисования. «Магнитное лассо». 2. Практическая работа №13. Инструменты выделения и рисования. «Волшебная палочка». 3. Практическая работа №14. Инструменты выделения и рисования. «Раскрашивание черно-белого изображения». 4. Практическая работа №15. Инструменты выделения и рисования. «Перевод цветного изображения в чёрно-белое», «Ретуширование старой фотографии». 5. Практическая работа №16. Инструменты выделения и рисования. «Замена фона». 6. Практическая работа №17. Инструменты выделения и рисования. «Слияние двух картинок. Способ I». 7. Практическая работа №18. Инструменты выделения и рисования. «Слияние двух картинок. Способ II». Самостоятельная работа: 1. «Открытка ко дню рождения» 2. «Создание визитки»	18	ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
	Самостоятельная работа: 1. «Открытка ко дню рождения» 2. «Создание визитки»	4	
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с образовательной программы по специальности

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Основные печатные издания

1. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с.

2. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 72 с.

3. 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.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ...

3.3. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ

Рабочая программа предусматривает образование лиц с ОВЗ или инвалидностью и наличие специальных условий её реализации и контроля, и оценки результатов освоения дисциплины (использование специальных методов обучения, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения и т.п.)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - уметь применять телекоммуникационные средства; знать: - состав функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности. ОК 02,05,09 ПК 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 2.2, 2.3, 2.4.	Демонстрация навыка работы на ПК Прохождение промежуточной итоговой аттестации