

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПЕРВЫЙ ПРАВОСЛАВНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ колледж

«Первый Православный колледж»

  
Игуменья Ерогида (Гажу Е.М.)  
«31» августа 2024г.



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

по специальности 54.02.02 Декоративно-прикладное искусство и народные  
промыслы (по виду Художественная керамика)

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**

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ 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.	использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;	состав функций и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	применять компьютеры и телекоммуникационные средства	

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>45</b>
в т. ч.:	
теоретическое обучение	11
практические занятия	30
<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>

## 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	
<b>Раздел 1. Введение в информационные технологии.</b>		<b>14</b>	
<b>Тема 1.1. История возникновения ИТ.</b>	<b>Содержание:</b> 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.	1	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.
<b>Тема 1.2. Рынок информационных услуг</b>	<b>Содержание:</b> Развитие рынка информационных продуктов и услуг. Универсализация информационных технологий. Мультимедийные системы.	1	
<b>Тема 1.3. Основные понятия информационных технологий</b>	<b>Содержание:</b> 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	1	
<b>Тема 1.4. Аппаратное и программное обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание:</b> Технологии и средства обработки графической информации. Персональный компьютер. Программное обеспечение. Офисные программы. Программы растровой и векторной графики, программы 3D моделирования.	1	

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	
<b>Тема 1.5.</b> <b>Назначение и основные характеристики организационной техники</b>	<b>Содержание:</b> Принтеры, плоттеры, сканеры. Вывод на печать.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09 ПК 1.2. ПК 1.3.
	<b>Практические занятия:</b> 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».	12	ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
<b>Раздел 2. Работа с текстовыми редакторами</b>		<b>6</b>	
<b>Тема 2.1.</b> <b>Технология подготовки текстовых документов и презентаций</b>	<b>Содержание:</b> 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	1	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.
<b>Тема 2.2 Создание презентаций</b>	<b>Содержание:</b> Поиск и использование мультимедиа-информации. Создание и редактирование компьютерных презентаций	1	ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.
	<b>Практические занятия:</b> 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	
<b>Раздел 3. Компьютерная программа растровой графики AdobePhotoshop</b>		<b>19</b>	
<b>Тема 3.1. Интерфейс AdobePhotoshop</b>	<b>Содержание:</b> Общие принципы работы с интерфейсом программы. Настройка интерфейса Photoshop Расположение и манипуляции с панелями.	2	ОК 02 ОК 05 ОК 09
<b>Тема 3.2. Работа с палитрой инструментов AdobePhotoshop</b>	<b>Содержание:</b> Инструменты выделения и перемещения. Инструменты растрового и векторного рисования. Коррекция растрового изображения: цветокоррекция, тоновая коррекция, выделение фрагментов, вставка фрагментов, правка фрагментов.	1	ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6. ПК 1.7.
<b>Тема 3. 3. Создание поздравительной открытки вAdobePhotoshop</b>	<b>Содержание:</b> Выбор аналогов. Выбор изображений и текста для проекта открытки. Разработка проекта открытки. Создание открытки в AdobePhotoshop. Вывод на печать.	1	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	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Создание рекламного буклета в AdobePhotoshop</b>	<p><b>Содержание:</b>          Выбор аналогов Выбор изображений и текста для проекта буклета          Разработка проекта буклета. Создание буклета в AdobePhotoshop. Вывод на печать.</p> <p><b>Практические занятия:</b>          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».</p>	<p>1</p> <p>14</p>	<p>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.</p>
	<b>Промежуточная аттестация - дифференцированный зачет</b>	<p>2</p>	

### **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. [http://www.ph4s.ru/book\\_pc\\_informatika.html](http://www.ph4s.ru/book_pc_informatika.html) / - Книги по информатике.
2. [thispaper.com](http://thispaper.com) – сайт с работами в области дизайна.
3. [behance.com](http://behance.com) – сайт с данными о различных работах в области информационного и коммуникативного дизайна.

#### **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.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен</b> <b>уметь:</b> - использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности; - уметь применять телекоммуникационные средства; <b>знать:</b> - 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