

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВА,  
ДИЗАЙНА И СФЕРЫ УСЛУГ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.01 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты

Рабочая программа по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2022 года № 775 и примерной образовательной программой, утвержденной протоколом ФУМО в системе среднего профессионального образования по УГПС 43.00.00 от 19.12.2022 № 01 (зарегистрировано в государственном реестре примерных основных образовательных программ, приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-40 от 08.02.2023).

Разработчик: Рундина Т.А., преподаватель высшей квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК ОГСЭ и ЕН дисциплин  
Протокол № 10 А от 30 мая 2023 г.  
Председатель ПЦК

 Е.А. Флоря  
(подпись)

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                 | 6  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ           | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 13 |

# 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.01 Информационное обеспечение профессиональной деятельности является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.17 Технологии индустрии красоты.

## 1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код ПК, ОК         | Умения  | Знания  |
|--------------------|---|---|
| ОК 01–ОК 07, ОК 09 | <ul style="list-style-type: none"><li>-использовать основные источники профессиональной информации;</li><li>-использовать основные возможности электронной библиотечной системы;</li><li>- использовать изученные прикладные программные средства;</li><li>- использовать средства операционных систем и сред для обеспечения работы компьютерной техники;</li><li>- иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;</li><li>- создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;</li><li>- осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);</li><li>- применение программных методов планирования и анализа проведенных работ;</li><li>- виды автоматизированных информационных технологий;</li><li>- основные понятия автоматизированной обработки информации и структуру персональных ПК;</li><li>- основные этапы решения задач с помощью ПК, методах и средствах сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации</li></ul> |

## 1.3 Личностные результаты, формируемые в процессе освоения учебной дисциплины

| Код ЛР | Дескрипторы   |
|--------|---|
| ЛР 4   | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».   |
| ЛР 10  | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.  |
| ЛР 13  | Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации  |
| ЛР 14  | Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм   |
| ЛР 15  | Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.                           |
| ЛР 22  | Имеющий потребность в создании положительного имиджа техникума.   |
| ЛР 23  | Принимающий Правила внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ ТО «Тюменский техникум индустрии питания, коммерции и сервиса» в части исполнения корпоративной культуры: внешнего вида, делового дресс-кода, выполнения санитарно-гигиенических норм поведения. |
| ЛР 24  | Активно участвующий в общественно-полезной трудовой деятельности по поддержанию и улучшению условий образовательной деятельности: субботники, дежурство по техникуму, по закреплённой за группой  |

|       |  |
|-------|--|
|       | аудиторией.  |
| ЛР 25 | Обладающий на уровне выше среднего софт скиллс, экзистенциальными компетенциями и самоуправляющими механизмами личности. |
| ЛР 26 | Готовый принимать участие в самоуправлении техникума.  |

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы  | Объем часов |
|---|-------------|
| Объем образовательной программы                               | 98          |
| Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем | 98          |
| в том числе:  |             |
| теоретическое обучение  | 18          |
| лабораторные занятия  | -           |
| практические занятия  | 80          |
| курсовая работа (проект)                                      | -           |
| Самостоятельная работа  | -           |
| Консультация  | -           |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета   |             |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся |   | Объем часов   | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы   |
|--|--|---|---------------|---|
| 1  | 2  |   | 3             | 4   |
| 2 семестр  |  |   | Л-18<br>ПЗ-80 |   |
| Раздел 1. Профессиональная деятельность и информационное обеспечение профессиональной деятельности |  |   | 14            |   |
| Введение   | Содержание учебного материала  |   | 2             | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|  | 1.   | Профессиональная информационная деятельность человека. Понятие информационного обеспечения профессиональной деятельности.   |               |   |
|  | 2.   | Охрана труда и безопасности студентов в кабинете вычислительной техники   |               |   |
| Тема 1.1 Информационное обеспечение профессиональной деятельности                                  | Содержание учебного материала  |   | 2             | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|  | 1.   | Информационное обеспечение профессиональной деятельности.   |               |   |
|  | 2.   | Организация информационного обеспечения профессиональной деятельности   |               |   |
| Тема 1.2 Структура и устройства персональных ПК  | Содержание учебного материала  |   | 4             | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|  | 1.   | Многообразие компьютеров. Суперкомпьютеры. Специализированные ПК. Мобильные компьютеры. Универсальные настольные ПК. Архитектура персонального компьютера. Базовая конфигурация ПК.                             | 2             |   |
|  | 2.   | Устройство ПК, основные комплектующие системного блока, их основные характеристики.   | 2             |   |
|  | 3.   | Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Периферийные устройства ввода информации в компьютер. Периферийные устройства вывода информации. Сетевые фильтры и источники бесперебойного питания. |               |   |
| Тема 1.3 Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.                       | Содержание учебного материала  |   | 6             | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|  | 1.   | Программное обеспечение персонального компьютера. Классификация программного обеспечения.   | 2             |   |
|  | 2.   | Системное программное обеспечение. Операционная система. Основные характеристики операционных систем. История создания и развития ОС.   | 2             |   |
|  | 3.   | Прикладное программное обеспечение. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности  | 2             |   |
| Раздел 2 Информационные и коммуникационные технологии в автоматизированной обработке информации    |  |   | 42            |   |

|   |                                      |   |           |   |
|---|--------------------------------------|---|-----------|---|
| Тема 2.1.<br>Технология обработки текстовой информации                                    | <b>Содержание учебного материала</b> |   | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1.                                   | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения. Общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Возможности текстового процессора MS Word. Основы работы в MS Word. Набор текста документа. Редактирование и форматирование документа. Создание и форматирование таблиц. Графические объекты в текстовом документе. Организация печати документа. |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   | <b>14</b> |   |
|   | 1                                    | Практическое занятие № 1, 2. Создание и редактирование документа в MS Word. Форматирование документа.   | 4         |   |
|   | 2                                    | Практическое занятие № 3, 4. Создание и редактирование таблиц. Создание и редактирование графических объектов.  | 4         |   |
|   | 3                                    | Практическое занятие № 5, 6. Создание форм, ссылок, буквицы.  | 4         |   |
| Тема 2.2.<br>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности     | <b>Содержание учебного материала</b> |   | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1.                                   | Электронные таблицы, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Возможности системы электронных таблиц для решения профессиональных задач   |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   | <b>12</b> |   |
|   | 1                                    | Практическое занятие № 8, 9. Ввод данных в ячейки таблицы. Редактирование содержимого ячеек в MS Excel.   | 4         |   |
|   | 2                                    | Практическое занятие № 10, 11. Проведение расчетов с применением формул и функций. Построение диаграмм, графиков.   | 4         |   |
|   | 3                                    | Практическое занятие № 12, 13. Решение задач с помощью MS Excel.  | 4         |   |
| Тема 2.3<br>Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных (СУБД) | <b>Содержание учебного материала</b> |   | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1                                    | Базы и банки данных, их назначение, использование в ИС профессионального назначения. База данных MS Access. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.   |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |   | <b>6</b>  |   |
|   | 1                                    | Практическое занятие № 14, 15. Создание структур и заполнение базы данных.  | 4         |   |
|   | 2                                    | Практическое занятие № 16. Организация поиска записей в базе данных. Создание отчета в базе данных.   | 2         |   |
| Тема 2.4<br>Подготовка презентаций в MS PowerPoint  | <b>Содержание учебного материала</b> |   | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1.                                   | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение. Настройка управлением  |           |   |



|   |                                      |  |           |   |
|---|--------------------------------------|--|-----------|---|
|   |                                      | презентацией. Подготовка к публичным выступлениям  |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>6</b>  |   |
|   | 1.                                   | Практическое занятие № 17 Создание презентации проекта в программе MS PowerPoint   | 2         |   |
|   | 2.                                   | Практическое занятие № 18. Подготовка презентации к показу   | 2         |   |
|   | 3.                                   | Практическое занятие № 19. Разработка рекламной презентации салона эстетической косметологии   | 2         |   |
| Тема 2.5<br>Коммуникационные технологии в обработке информации.           | <b>Содержание учебного материала</b> |  | <b>2</b>  | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1                                    | Основные компоненты компьютерных сетей. Применение электронных коммуникаций в профессиональной деятельности. Сервисы локальных и глобальных сетей. Поиск информации в Интернет   | 2         |   |
| Тема 2.6<br>Основы информационной и технической компьютерной безопасности | <b>Содержание учебного материала</b> |  | <b>2</b>  |   |
|   | 1                                    | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.   | 2         |   |
| <b>Раздел 3. Основы компьютерной графики</b>                              |                                      |  | <b>34</b> |   |
| Тема 3.1<br>Редакторы обработки графической информации                    | <b>Содержание учебного материала</b> |  | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1                                    | Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации.  |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>4</b>  |   |
|   | 1                                    | Практическое занятие № 20. Построение эскизов, чертежей, схем в MS Paint.  | 2         |   |
|   | 2                                    | Практическое занятие № 21. Создание эмблем, знаков в MS Paint.   | 2         |   |
| Тема 3.2<br>Графический редактор Adobe Photoshop                          | <b>Содержание учебного материала</b> |  | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   |                                      | Основы интерфейса Adobe PhotoShop. Приемы создания изображений в Adobe Photoshop. Работа с инструментами выделения, операции с выделенными областями. Работа с инструментами рисования, кисти, параметры кисти. Сплошная заливка. Градиентная заливка. Редактирование и применение градиента. Работа со слоями. Работа с применением эффектов. Работа с применением фильтров. Создание изображений с элементами текста |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>22</b> |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 22. Настройка интерфейса Adobe PhotoShop  | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 23. Применение инструментов выделения для обработки объектов векторной графики  | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 24. Редактирование векторной графики с помощью инструментов выделения   | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 25. Формирование художественных эффектов текста   | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 26. Базовая, глубокая ретушь фотографий   | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 27. Использование инструментов коррекции изображения: размытие, резкость, палец, осветлитель, затемнитель, губка,   | 2         |   |

|   |                                      |  |           |   |
|---|--------------------------------------|--|-----------|---|
|   |                                      | красные глаза. Способы тонирования изображений.  |           |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 28. Стилизация художественного изображения  | 2         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   |                                      | Практическое занятие № 29. Работа с градиентом, обработка фона и составных частей объекта  | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 30. Создание иллюстрации с использованием инструмента «Кисть»   | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 31. Использование и редактирование маски слоя   | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 32. Выделение и редактирование каналов: Создание и сохранение альфа-каналов.  | 2         |   |
| Тема 3.3 Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности | <b>Содержание учебного материала</b> |  | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1                                    | Создание коллажа с применением слоя-маски. Разработка макияжа средствами Adobe Photoshop. Разработка имиджа для модели-шаблона средствами Adobe Photoshop. Ретушь цифрового фото |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>8</b>  |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 33. Создание коллажа в Adobe Photoshop  | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 34. Разработка макияжа средствами Adobe Photoshop.  | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 35. Разработка имиджа для модели-шаблона средствами Adobe Photoshop.  | 2         |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 36. Ретушь цифрового фото   | 2         |   |
| <b>Раздел 4. Основы фото и видео. Мобильная фотография</b>            |                                      |  | <b>8</b>  | ОК 01 – ОК 07; ОК 09  |
| Тема 4.1<br>Композиция. Принципы построения кадра                     | <b>Содержание учебного материала</b> |  | -         | ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26                         |
|   |                                      | Настройка камеры. Техника съемки. Композиция кадра. Правила и средства композиции  |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>2</b>  |   |
|   |                                      | Практическое занятие № 37. Композиция. Принципы построения кадра   | 2         |   |
| Тема 4.2<br>Направления, жанры и стили съемки                         | <b>Содержание учебного материала</b> |  | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1                                    | Предметная фотография, flat-lay, food-фотография. Портретная съемка, beauty, selfie  |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>2</b>  |   |
|   | 1                                    | Практическое занятие № 38. Изучение направлений, жанров и стилей съемки  | 2         |   |
| Тема 4.3<br>Обработка мобильной фотографии                            | <b>Содержание учебного материала</b> |  | -         | ОК 01 – ОК 07; ОК 09<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13 – ЛР 15,<br>ЛР 22 – ЛР 26 |
|   | 1                                    | Обработка фотографии. Необходимые приложения. Создание контент-плана   |           |   |
|   | <b>Практические занятия</b>          |  | <b>4</b>  |   |
|   | 1                                    | Практическое занятие № 39. Обработка мобильной фотографии  | 2         |   |
|   | 2                                    | Практическое занятие № 40. Создание контент-плана  | 2         |   |
| <b>Всего:</b>   |                                      |  | <b>98</b> |   |

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационного обеспечения профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета:

стол письменный - 18, стул - 33, моноблок - 14, доска интерактивная - 1, доска магнитно-меловая - 1, шкаф для документов - 2, огнетушитель – 2;  
лицензированное программное обеспечение;  
учебно-методический комплекс УД.

#### **3.2 Информационное обеспечение обучения**

##### **3.2.1 Основные печатные издания**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 14-е изд., стер. – М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пос. для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., Москва: Академия, 2018. – 384 с.

2. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 15-е изд., стер. - Москва: Академия, 2018. – 256 с.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: непосредственный.

##### **3.2.2 Основные электронные издания**

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839>.

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. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А.Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833>.

4. 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>.

5. 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>.

##### **3.2.3 Дополнительные источники**

1. Топорков С. Adobe Photoshop CS в примерах. – Санкт-Петербург: БХВ – Петербург, 2019. – 384 с.

2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс]. URL: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>

2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс]. URL: <http://iit.metodist.ru>

3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.intuit.ru>
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс]. URL: <http://www.osp.ru>.

#### 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| Результаты обучения   | Критерии оценки   | Методы оценки   |
|---|---|---|
| <p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>общий состав и структура персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</li> <li>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</li> </ul>  | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>  | <p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного, устного опроса;</li> <li>- тестирования;</li> <li>- оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования</li> </ul> |
| <p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul> | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям</p> <p>Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д.</p> <p>Точность оценки, самооценки выполнения</p> <p>Соответствие требованиям инструкций, регламентов</p> <p>Рациональность действий и т.д.</p> | <p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для самостоятельной работы,</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</li> </ul>  |