

ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ А.Е. Рудин

Рабочая программа дисциплины

ОП.01

**Информационное обеспечение профессиональной
деятельности**

Учебный план: № 26-02-1-27

Код, наименование
специальности, 43.02.17 Технологии индустрии красоты,
направленность: Предоставление визажных услуг

Квалификация
выпускника: специалист индустрии красоты

Уровень
образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

План учебного процесса

Составляющие учебного процесса		Очное обучение	Заочное обучение
Виды учебных занятий и самостоятельная работа обучающихся (часы)	Трудоемкость учебной дисциплины	58	
	Из них аудиторной нагрузки	58	
	Лекции, уроки	-	
	Практические занятия	58	
	Консультации		
	Промежуточная аттестация		
	Курсовой проект (работа)		
	Самостоятельная работа		
Формы промежуточной аттестации по семестрам (номер семестра)	Экзамен		
	Зачет		
	Контрольная работа	3,4	
	Курсовой проект (работа)		

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии
с федеральным государственным образовательным стандартом
среднего профессионального образования по специальности
43.02.17 Технологии индустрии красоты, утверждённым приказом
Минпросвещения России от **26.08.2022 N 775 (ред. от 03.07.2024)**

Составитель(и): Васильева А.А., Сомова А.Г.

(Ф.И.О.)

Председатель цикловой
комиссии:

Васильева А.А.

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа: Вершигора А.В.

(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.

(Ф.И.О. сотрудника отдела)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» относится к обязательной части общепрофессионального цикла основной образовательной программы (ОП).

Дисциплина обеспечивает формирование общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций ОК.02, ДПК 5.3.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающегося следующих компетенций на базе полученных знаний и умений

Код и формулировка ОК, ПК	Знания	Умения
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	алгоритм поиска профессиональной информации, принятый в справочно-правовых системах; перечень и особенности нейросетей в творческой сфере в работе с изображениями	осуществлять поиск и подбор профессиональной нормативно-правовой документации через специализированные платформ (КонсультантПлюс); использовать соответствующие программное обеспечение для составления технологических карт (электронные таблицы, powerpoint для работы с изображением); применять алгоритмы машинного обучения для создания новых художественных образов
ДПК 5.3. Выполнять эскизы и схемы для разработки инструкционно-технологических карт	законы композиции, пропорции и теорию цветоведения; содержание, структуру и алгоритм составления схем и технологических карт по каждому виду работ в электронном виде (макияж, причёски, грим)	пользоваться программами, такими как Adobe Photoshop, Illustrator, и другими, для создания и редактирования цифровых эскизов, схем и карт, содержащих инструкции по выполнению определённых процедур (например, нанесение макияжа, техника укладки волос)

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

2.1. Тематический план и содержание дисциплины:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
1	2	3
Раздел 1 Информационная грамотность и профессиональная документация		
Тема 1.1. Поиск и анализ профессиональной информации	Содержание учебного материала	6
	Стратегии поиска в Google, Яндекс. Поиск по изображениям (поиск похожих причёсок, техник макияжа, цветовых решений). Использование профессиональных ресурсов: Pinterest, профессиональные блоги и аккаунты мастеров, сайты брендов (L'Oreal, Wella, Estel), образовательные платформы. Критическая оценка источников.	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 1	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	«Анализ источника: от референса к технике». Поиск по изображению прически, стрижки или макияжа. Определение техники выполнения, цветовой гаммы, предполагаемых материалов. Критический анализ источника.	
	Практическое занятие № 2 «Анализ платформ: Pinterest и профессиональные блоги». Сравнение подачи информации, выявление трендов.	2
	Практическое занятие № 3 «Создание мудборда образа». Сбор цифрового мудборда в Pinterest на тему «Свадебный образ» или «Вечерний образ».	2
Тема 1.2. MS Excel как инструмент учета (базовый уровень)	Содержание учебного материала	6
	Интерфейс Excel, настройки таблицы (ширина столбца, высота строки, границы, заливка). Типы данных (текст, число, дата). Простые способы ввода и редактирования. Сортировка и фильтрация данных как основные инструменты работы с перечнями. Создание простых таблиц учета (клиенты, материалы).	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 4 «Основы работы с таблицей». Создание таблицы «Список контактов клиентов»: ввод данных, настройка форматов ячеек, изменение границ и заливки.	2
	Практическое занятие № 5 «Сортировка и фильтрация». Работа с таблицей «Расходные материалы»: сортировка по наименованию и количеству, применение автофильтра для поиска позиций.	2
	Практическое занятие № 6 «Создание простой таблицы учёта». Разработка таблицы «Журнал услуг мастера» с полями: дата, услуга, клиент, стоимость. Использование фильтров для выборки данных.	2
	Содержание учебного материала	16
Тема 1.3. MS Word: оформление курсовой работы и пояснительной записки по нормоконтролю	Настройка документа: поля, ориентация, размер бумаги. Работа со стилями (заголовки 1-3 уровня, основной текст). Создание автоматического оглавления. Колонтитулы, номера страниц, разрывы разделов. Оформление списка литературы и ссылок по ГОСТ. Нормоконтроль: требования к шрифтам, отступам, межстрочному интервалу, выравниванию. Подготовка документа к печати и проверке.	
	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие № 7 «Настройка страницы и стилей». Создание нового документа, установка полей, шрифта (Times New Roman, 14 пт), абзацных отступов, межстрочного интервала 1,5.	2
	Практическое занятие № 8	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	«Заголовки и автоматическое оглавление». Применение стилей заголовков, вставка автоматического оглавления, его обновление.	
	Практическое занятие № 9 «Колонтитулы и нумерация». Создание разных колонтитулов для чётных и нечётных страниц, вставка номеров страниц (внизу или вверху).	2
	Практическое занятие № 10 «Список литературы и ссылки». Оформление списка источников по ГОСТ, создание перекрёстных ссылок на источники в тексте.	2
	Практическое занятие № 11 «Таблицы и рисунки по ГОСТ». Вставка таблиц и изображений, подписи к ним, выравнивание, обтекание текстом.	2
	Практическое занятие № 12 «Создание шаблона курсовой работы». Разработка пользовательского шаблона (.dotx) с заданными параметрами: стили, колонтитулы, автотекст.	2
	Практическое занятие № 13 «Работа с разделами и нумерацией страниц». Разбивка документа на разделы, разные колонтитулы внутри одного документа, сквозная нумерация страниц.	2
	Практическое занятие № 14 «Итоговая вёрстка пояснительной записки». Сборка и форматирование полного фрагмента работы (10-12 страниц) с оглавлением, списком литературы, таблицами и рисунками.	2
	Практическое занятие № 15 «Проверка по нормоконтролю». Самостоятельное оформление фрагмента пояснительной записки (3-5 страниц) по заданным требованиям. Взаимопроверка.	2
Текущий контроль по разделу №1 (устный опрос)		
Промежуточная аттестация – контрольная работа		2
Всего в семестре:		32
Раздел 2 Визуализация и презентация профессиональных услуг		
	Содержание учебного материала	18
Тема 2.1 Основы Adobe Photoshop: ретушь лица и волос, цветокоррекция	Интерфейс Photoshop. Основные инструменты выделения, слои, маски. Ретушь кожи: штамп, восстанавливающая кисть, частотное разложение (базовое понятие). Ретушь волос: удаление выбившихся волосков, работа с текстурой. Цветокоррекция: уровни, кривые, цветовой баланс. Коррекция тона кожи. Сохранение результатов для печати и соцсетей.	
	В том числе, практических занятий	18
	Практическое занятие № 16 «Интерфейс и слои». Знакомство с рабочей средой Photoshop. Создание, дублирование, объединение слоёв.	2
	Практическое занятие № 17	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	«Инструменты выделения и маски». Выделение области лица, работа с маской слоя для неразрушающего редактирования.	
	Практическое занятие № 18 «Ретушь кожи (штамп и восстанавливающая кисть)». Удаление акне, морщин, бликов на лице.	2
	Практическое занятие № 19 «Ретушь волос». Удаление выбившихся волосков, подчистка краёв причёски с помощью штампа и клонирования.	2
	Практическое занятие № 20 «Цветокоррекция портрета». Использование кривых и уровней для осветления/затемнения, коррекция тона кожи (удаление красноты/желтизны).	2
	Практическое занятие № 21 «Осветление и затемнение (Dodge & Burn) для объёма лица». Работа с мягкой кистью и режимами наложения. Создание нового слоя в режиме «Мягкий свет» (Soft Light) или «Перекрытие» (Overlay). Затемнение скуловых впадин, боковых сторон носа, контура лица. Осветление центра лба, спинки носа, зоны под бровями, верхней части скул, зоны над губой и подбородка. Сравнение результата до/после.	2
	Практическое занятие № 22 «Коррекция формы бровей и губ с помощью деформации». Инструменты Free Transform, Puppet Warp, Liquify для тонкой коррекции лица.	2
	Практическое занятие № 23 «Сохранение и экспорт для разных носителей». Настройка цветового профиля (sRGB, CMYK), сохранение под печать и для соцсетей (WebP, JPEG).	2
	Практическое занятие № 24 «Комплексная обработка фото модели». Самостоятельная ретушь лица + волос + цветокоррекция по предоставленному источнику.	2
Тема 2.2 Основы визуальной коммуникации в PowerPoint	Содержание учебного материала	6
	Анализ удачных и неудачных презентаций (портфолио мастеров, презентации салонов). Сетка и модульная верстка слайдов. Работа с направляющими и выравниванием. Создание макетов слайдов. Типографика. Создание коллажей. Анимация и переходы.	
	В том числе, практических занятий	6
	Практическое занятие № 25 «Модульная сетка для презентации». Создание фирменного шаблона. Разработка титульного слайда презентации и разделителя, слайда для фото, слайда для коллажа	2
	Практическое занятие № 26 Использование масок, обрезки, прозрачности в PowerPoint. Объединение фото причёски, макияжа, аксессуаров.	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах
	Практическое занятие № 27 «Анимация для презентации». Создание анимированной схемы этапов услуги или слайда "до/после".	2
Текущий контроль по разделу №2 (устный опрос)		
Промежуточная аттестация – контрольная работа		2
Всего в семестре:		26
ВСЕГО:		58

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ

3.1. Для реализации программы дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

кабинет информатики и математики, оснащенный оборудованием:
 стол, стул преподавательский;
 стол, стулья для обучающихся (по кол-ву обучающихся в группе)
 компьютер с лицензионным программным обеспечением (с установленным MS Office, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator);
 мультимедийный проектор;
 экран;
 мультимедийные средства обучения по дисциплине;
 информационные стенды и шкафы для хранения;
 УМК и информационные материалы.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы дисциплины

3.2.1 Учебная литература

а) основная

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20826-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/584373>

2. Жилко, Е. П. Информатика. Часть 1: учебник для СПО / Е. П. Жилко, Л. Н. Титова, Э. И. Дямина. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 182 с. — ISBN 978-5-4488-2184-4, 978-5-4497-3461-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142223.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Петлина, Е. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. М. Петлина, А. В. Горбачев. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2024. — 111 с. — ISBN 978-5-4488-2183-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142224.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) дополнительная

1. Белаш, В. Ю. Информационно-коммуникационные технологии : учебно-методическое пособие для СПО / В. Ю. Белаш, А. А. Салдаева. — 2-е изд. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 72 с. — ISBN 978-5-4488-2190-5, 978-5-4497-3493-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142512.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — Саратов: Профобразование, 2025. — 270 с. — ISBN 978-5-4488-1575-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/150790.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>

2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>

4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
Отлично	Полностью раскрыта концепция портфолио. Презентация выполнена профессионально, в едином стиле, структурирована, не имеет ошибок форматирования. Визуально убедительна, грамотно подобраны изображения, использованы интерактивные элементы или анимация по назначению. Защита уверенная, ответы на вопросы аргументированы.	Контрольные вопросы Тестовые задания Практико-ориентированные задания
Хорошо	Презентация выполнена аккуратно, структура соблюдена, но есть небольшие недочеты в оформлении или стилевой целостности. Защита уверенная.	
Удовлетворительно	Презентация слабая визуально, много текста, отсутствует единый стиль. В оформлении есть ошибки. Защита сбивчивая, ответы на вопросы неполные.	
Неудовлетворительно	Задание не выполнено, портфолио не представлено. Либо представленные материалы выполнены с грубыми нарушениями и не соответствуют требованиям.	