

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшкова Надежда Кимовна
Должность: Директор
Дата подписания: 22.04.2022 10:00:34
Уникальный программный ключ:
6e4febd30540ffff35fc4c6217bc0cf1c72a27f9

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж»
Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

специальность

среднего профессионального образования

43.02.14 Гостиничное дело

Чебоксары 2021

Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и на основе примерной основной образовательной программы по специальности 43.02.14 Гостиничное дело, на основе ПООП по специальности

УТВЕРЖДЕНА
Приказом № 299
от "23" августа 2021 г.

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии компьютерных дисциплин

Протокол № ____ от " ____ " _____ 20_ г.

Председатель ЦК: _____/Петрова О.И./

Разработчики:

Петрова О.И., преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ОК 10 ОК 11	<p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;</p> <p>осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	168
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	152
в том числе:	
теоретическое обучение	26
лабораторные занятия	-
практические занятия (если предусмотрено)	126
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
контрольная работа	-
Самостоятельная работа ¹	16
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета²	

¹ Объем самостоятельной работы обучающихся определяется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема образовательной программы в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренным тематическим планом и содержанием учебной дисциплины (междисциплинарного курса).

² Проводится в форме дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4
Введение	Содержание учебного материала:	2	ОК 1-7, 9, 10
	Лекция № 1. Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 1	Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.	12	
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9, 10
	Лекция № 2. Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам: Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление числовой, символьной, графической информации.	2	
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9, 10
	Лекция № 3. Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по теме: История создания и развития ОС.	2	
Тема 1.3. Информационные и	Содержание учебного материала	4	
	Лекция № 4. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем.	2	ОК 1-7, 9, 10

коммуникационные технологии	Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.		
	Тематика практических занятий	2	
	Практическое занятие № 1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.		
Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	126	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	20	ОК 1-7, 9, 10
	Лекция № 5. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	2	
	Лекция № 6. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	
	Тематика практических занятий	16	
	Практическое занятие № 2. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	2	
	Практическое занятие № 3. MS Word. Редактирование и форматирование документа. Оформление докладов, рефератов, отчетов, курсовых и дипломных работ в соответствии со стандартами	2	
	Практическое занятие № 4. Создание и использование шаблонов. Анкета	2	
Практическое занятие № 5. Работа с формулами. Вставка и редактирование формул.	2		
Практическое занятие № 6. Создание таблиц и выполнение вычислений в Microsoft Word	2		
Практическое занятие № 7. Виды диаграмм. Работа с диаграммами.	2		
Практическое занятие № 8. Форматирование текста с помощью встроенных стилей. Создание собственного стиля форматирования. Автоматическое формирование оглавления в многостраничных документах	2		
Практическое занятие № 9. Формирование комплексного документа в Microsoft Word	2		
Тема 2.2	Содержание учебного материала	36	ОК 1-7, 9, 10

Технология обработки графической информации	Практическое занятие № 10. Основы компьютерной графики. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. Прикладные программы для обработки графической информации. Gimp. Интерфейс программы	2	ПК 6.1-6.3
	Практическое занятие № 11. GIMP. Базовые функции работы с изображениями	2	
	Практическое занятие № 12. Базовые функции работы с изображениями	2	
	Практическое занятие № 13. Работа в GIMP Инструменты выделения в GIMP	2	
	Практическое занятие № 14. Кисти в GIMP и их свойства	2	
	Практическое занятие № 15. GIMP. Работа в слоях	2	
	Практическое занятие № 16. GIMP. Рисование	2	
	Практическое занятие № 17. Градиент	2	
	Практическое занятие № 18. GIMP. Набор инструментов цветокоррекции	2	
	Практическое занятие № 19. Трансформация	2	
	Практическое занятие № 20. Работа с текстом.	2	
	Практическое занятие № 21. Ретушь. Инструменты ретуширования	2	
	Практическое занятие № 22. Создание коллажей	2	
	Практическое занятие № 23. Создание эскиза модели с использованием инструментов графического редактора	2	
	Практическое занятие № 24. Творческая работа	2	
	Практическое занятие № 25. Творческая работа	2	
	Практическое занятие № 26. Защита творческой работы	2	
Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ	2		
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	12	ОК 1-7, 9, 10
Практическое занятие № 27. Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2		
Практическое занятие № 28. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	2		
Практическое занятие № 29. MS PowerPoint Создание и редактирование деловой презентации. Оформление слайдов.	2		
Практическое занятие № 30. MS PowerPoint. Настройка анимации на слайде Настройка смены слайдов	2		

	Подготовка к демонстрации.		
	Практическое занятие № 31. Разработка рекламной презентации гостиничного предприятия.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)	2	
	Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности».		
Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	44	ОК 1-7, 9, 10
	Лекция № 7. Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.	2	
	Лекция № 8. Расчетные операции, статистические и математические функции.	2	
	Лекция № 9. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы.	2	
	Лекция № 10. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2	
	Лекция № 11. База данных ACCESS. Основные типы данных. Общие сведения об основах работы и проектирования базы данных.	2	
	Лекция № 12. База данных ACCESS. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	Лекция № 13. База данных ACCESS. Многотабличные базы данных. Установка связей между таблицами	2	
	Тематика практических занятий		
	Практическое занятие № 32. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	
	Практическое занятие № 33. Автоматизация ввода данных в Excel. Создание пользовательских списков.	2	
	Практическое занятие № 34. Создание базы данных. Сортировка и фильтрация.	2	
	Практическое занятие № 35. Подведение промежуточных итогов. Сводные таблицы и диаграммы.	2	
	Практическое занятие № 36. Организация и работа с данными в Excel. Работа с функциями базы данных	2	
	Практическое занятие № 37. Организация и работа с данными в Excel. Работа с данными в базе данных.	2	

	Практическое занятие № 38. Работа с листами книги. Консолидация.	2	
	Практическое занятие № 39. Создание многотабличной базы данных «Моя гостиница» в ACCESS.	2	
	Практическое занятие № 40. Базы данных «Моя гостиница». Нормализация базы данных. Установка связей. Создание форм	2	
	Практическое занятие № 41. Базы данных «Моя гостиница». Средства первичного анализа данных. Сортировка. Фильтрация.	2	
	Практическое занятие № 42. Базы данных «Моя гостиница». Формирование запросов различных видов.	2	
	Практическое занятие № 43. Базы данных «Моя гостиница». Формирование отчетов в режиме Конструктор	2	
	Практическое занятие № 44. Защита творческих работ	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Выполнение индивидуальных заданий на комплексное использование возможностей MS Excel для решения задач. Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности	4	
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	18	ОК 1-7, 9, 10
	Практическое занятие №45. 1С:Предприятие 8.3 Конфигурация «Отель». Запуск программы. Интерфейс, основные возможности и функции конфигурации. Управление доступом пользователей. Ввод сведений об организации. Номерной фонд. Ввод прайс-листа. Решение сквозной задачи	2	
	Практическое занятие №46. 1С:Предприятие 8.3 Конфигурация «Отель». Расчеты с гостями. Бронирование. Размещение. Поселение. Продление. Выселение. Выгрузка актов в программу «1С:Бухгалтерия». Решение сквозной задачи	2	
	Практическое занятие №47. 1С:Предприятие 8.3 Конфигурация «Отель». Услуги. Пакеты услуг. Наборы услуг. Правила вычисления количества услуг. Дополнительные услуги в номерах. Правила начисления и перенаправления услуг. Мастер фолио. Скидки. Решение сквозной задачи	2	
	Практическое занятие №48. 1С:Предприятие 8.3 Конфигурация «Отель». Служба эксплуатации номеров. Планирование и учет работ. Работы и наборы регламентных работ. Нормативы работ.	2	
	Практическое занятие №49. 1С:Предприятие 8.3 Конфигурация «Отель». Графики рабочего времени. Нормативы потребления материалов. Решение сквозной задачи	2	

	Практическое занятие №50. 1С:Предприятие 8.3 Конфигурация «Отель». Закрытие периодов. Шаблоны операций. Настройка отчетов. Решение сквозной задачи	2	
	Практическое занятие 51. Фирменный стиль. Разработка фирменного бланка и визитки в MS Publisher.	2	
	Практическое занятие 52. Разработка печатной продукции в MS Publisher. Памятка гостя	2	
	Практическое занятие 53. Создание рекламного буклета гостиницы в MS Publisher.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов гостиницы; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач	2	
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	22	ОК 1-7, 9, 10
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	14	
	Практическое занятие 54. Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2	
	Практическое занятие 55. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	2	
	Практическое занятие 56. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы.	2	
	Практическое занятие № 57. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц. Организация меню страницы. Форматирование текста на Веб-странице.	2	
	Практическое занятие № 58. Создание Веб-страницы гостиницы с гиперссылками и изображениями.	2	
	Практическое занятие № 59. Размещение на веб- страницах списков и таблиц	2	
	Практическое занятие № 60. Создание Web-страницы гостиницы.	2	
	Практическое занятие № 61. Создание Web-страницы гостиницы.	2	
	Практическое занятие № 62. Создание Web-страницы гостиницы.	2	
Тема 3.2	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9, 10

Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Практическая работа № 63. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Подготовка компьютерных презентаций по темам: Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов	2	
Самостоятельная работа обучающихся			16
Всего:			168

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: доской учебной, рабочим местом преподавателя, столами, стульями (по числу обучающихся), шкафами для хранения раздаточного дидактического материала и др.; техническими средствами (компьютером, средствами аудиовизуализации, мультимедийным проектором); персональными компьютерами (по числу обучающихся) с выходом в интернет, специализированным программным обеспечением, мультимедийными пособиями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания

1. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 6-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2020 . - 352 с.,ил. - (Профессиональное образование).
2. Цветкова М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально - экономического профилей: учеб. пособие / М.С. Цветкова, С.А. Гаврилова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2019 . - 272 с. - (Профессиональное образование)
3. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.
4. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева. – 5-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 256

3.2.2. Электронные издания:

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/p6aa1.html>
2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>
3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Цветкова М.С. Информатика: учебник / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. - 6-е изд., стер. - М.: ИЦ Академия, 2020. - 352 с., ил. - (Профессиональное образование).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания:</p> <p>основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов.</p> <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении:</p> <p>-письменного/устного опроса;</p> <p>-тестирования;</p> <p>-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде:</p> <p>-письменных/ устных ответов,</p> <p>-тестирования</p>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p>	<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>Текущий контроль:</p> <p>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете</p>