**СОГЛАСОВАНО**
**на заседании методической комиссии**
**ГБОУ СПО «ТКСиТ»**
**Протокол №1 от 31 августа 2018г.**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Директор ГБОУ СПО «ТКСиТ»**
**_____ Е.А. Кузнецова**
**31 августа 2018 г.**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности
43.02.14 Гостиничное дело

**2018 г.**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии (далее – СПО) ) 43.02.14 Гостиничное дело (утв. Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1552 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное дело")

Организация–разработчик: ГБПОУ «ТКСиТ»

Разработчики: Демичева Т.В., преподаватель

*©ГПБОУ «ТКСиТ»*

© Демичева Т.В., преподаватель

**СОДЕРЖАНИЕ**


| | |
|---|---|
| **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **4** |
| **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **6** |
| **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **12** |
| **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** | **13** |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Область применения программы

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

**1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ/ППКРС:** является общепрофессиональной дисциплиной и входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

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

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы дисциплины:**

всего – 159 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 116 часов;

внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося – 43 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

| **Вид учебной работы** | **Объем часов** |
|---|---|
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **159** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **116** |
| в том числе: | |
| теоретическое обучение | 44 |
| практические занятия | 70 |
| дифференцированный зачёт | 2 |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **43** |
| в том числе: | |
| подбор и анализ информации в материалах Интернет-ресурсов, учебной литературы. | 20 |
| подготовка реферата | 20 |
| решение ситуационных производственных (профессиональных) задач | 3 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности**

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Введение** | **Содержание учебного материала:** | **2** | |
| | 1 **Цели, задачи и содержание дисциплины.** Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. | 2 | **ОК 1-7, 9, 10** |
| **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** | **2** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 **Архитектура персонального компьютера.** Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. | 1 | |
| | 2 **Основные комплектующие системного блока и их характеристики**. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. | 1 | |
| **Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.** | **Содержание учебного материала** | **2** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 **Понятие операционной системы.** Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. | 1 | |
| | 2 **Средства хранения и переноса информации** | 1 | |
| **Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии** | **Содержание учебного материала** | **4** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 **Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем**. Классификация информационных систем | 2 | |
| | 2 **Глобальная сеть Интернет**. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы. | 2 | |
| | **Практические занятий** | **4** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 **№1** Основы работы в Глобальной сети Интернет | 2 | |
| | 2 **№2** Работа с различными поисковыми системами | 2 | |
| **Раздел 2 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в** | | *73* | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **области профессиональной деятельности** | | | | |
| **Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации** | **Содержание учебного материала** | | **6** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов**. Основы конвертирования текстовых файлов | 2 | |
| | 2 | **Оформление страниц документов, формирование оглавлений**. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица | 2 | |
| | 3 | **Шаблоны и стили оформления**. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора | 2 | |
| | **Практические занятий** | | **12** | |
| | 1 | **№3** Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD | 2 | |
| | 2 | **№4** Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD | 2 | |
| | 3 | **№5** Создание структурированного документа | 2 | |
| | 4 | **№6** Создание структурированного документа | 2 | |
| | 5 | **№7** Создание делового документа | 2 | |
| | 6 | **№8** Создание делового документа | 2 | |
| **Тема 2.2 Технология обработки графической информации** | **Содержание учебного материала** | | **3** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Основы компьютерной графики**. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование) | 1 | |
| | 2 | **Растровые и векторные графические редакторы.** | 1 | |
| | 3 | **Прикладные программы для обработки графической информации** (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop | 1 | |
| | **Практические занятий** | | **12** | |
| | 1 | **№9** Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности | 12 | |
| **Тема 2.3 Компьютерные презентации** | **Содержание учебного материала** | | **5** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Формы компьютерных презентаций.** | 1 | |
| | 2 | **Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации.** | 1 | |
| | 3 | **Общие операции со слайдами.** | 1 | |
| | 4 | **Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение** | 2 | |
| | **Практические занятия** | | **8** | |
| | 1 | **№10** Подготовка презентаций в программе Power Point | 2 | |
| | 2 | **№11** Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. | 2 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3 | **№12** Общие операции со слайдами | 2 | |
| | 4 | **№13** Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение | 2 | |
| **Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | **4** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Электронные таблицы**, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. | 1 | |
| | 2 | **Расчетные операции**, статистические и математические функции. | 1 | |
| | 3 | **Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ**. Связь листов таблицы. | 1 | |
| | 4 | **Построение макросов.** Дополнительные возможности EXCEL. | 1 | |
| | **Практические занятия** | | **10** | |
| | 1 | **№14** Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel | 2 | |
| | 2 | **№15** Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. | 2 | |
| | 3 | **№16** База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. | 2 | |
| | 4 | **№17** Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. | 2 | |
| | 5 | **№18** Создание формы, отчета | 2 | |
| **Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности** | **Содержание учебного материала** | | **5** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Функциональное назначение прикладных программ**. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. | 1 | |
| | 2 | **Ввод, редактирование и хранение данных** | 1 | |
| | 3 | **Составление и получение отчетов о деятельности гостиницы**. Работа с базами данных клиентов | 1 | |
| | 4 | **Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности** | 1 | |
| | 5 | **Создание презентаций по профессиональной тематике**. | 1 | |
| | **Практические занятия** | | **8** | |
| | 1 | **№19** Работа по созданию клиентской базы | 2 | |
| | 2 | **№20** Расчет прибыли, расхода, закупок | 4 | |
| | 3 | **№21** Расчет заработной платы сотрудников. | 2 | |
| **Раздел 3 Возможности использования информационных и телекоммуникационных** | | | *27* | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность** | | | | |
| **Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет** | **Содержание учебного материала** | | **5** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам**. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. | 1 | |
| | 2 | **Технология World Wide Web**. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции | 1 | |
| | 3 | **Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете** | 1 | |
| | 4 | **Основы языка гипертекстовой разметки документов**. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. | 1 | |
| | 5 | **Инструментальные средства создания Web-страниц**. Основы проектирования Web – страниц. | 1 | |
| | **Практические занятия** | | **8** | |
| | 1 | **№22** Создание Web-страницы хостела. | 8 | |
| **Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала** | | **6** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| | 1 | **Информационная безопасность** | 1 | |
| | 2 | **Классификация средств защиты.** Программно-технический уровень защиты. | 1 | |
| | 3 | **Защита жесткого диска.** | 1 | |
| | 4 | **Защита от компьютерных вирусов.** Виды компьютерных вирусов | 1 | |
| | 5 | **Организация безопасной работы с компьютерной техникой.** | 2 | |
| | **Практические занятия** | | **8** | |
| | 1 | **№23** Организация безопасной работы с компьютерной техникой. | 8 | |
| **Внеаудиторная самостоятельная работа**<br>1. Работа над рефератами по предложенным темам по выбору студента<br>2. Создание мультимедийной презентации | | | **43** | |

| | | |
|---|---|---|
| **Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:**<br>1. Таблицы и диаграммы в тестовом редакторе<br>2. Шаблоны презентаций. Создание шаблонов<br>3. Разметка и дизайн слайда.<br>4. Электронные таблицы<br>5. Учёт и отчётность в сфере гостеприимства<br>6. Вычисления в электронных таблицах<br>7. Построение диаграмм<br>8. Оформление документа к печати<br>9. Особенности поисковых систем.<br>10. Электронная почта.<br>11. Телекоммуникации: конференции, интервью, репортаж.<br>12. Вернисаж работ на компьютере.<br>13. Электронная доска объявлений.<br>14. Звуковая запись.<br>15. Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в справочно-правовых информационных системах.<br>16. Поиск документов, работа со списком и текстом найденных документов СПС. | | |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета** | **2** | |
| **Всего** | **159** | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информатики и информационных технологий», 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 2использования в образовательном процессе

**3.2.1. Печатные издания:**

1. 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. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2016. – 384 с.;

2. 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. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. https://www.biblio-online.ru/viewer/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F#page/1

4. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 402 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01695-6. https://www.biblio-online.ru/viewer/083FA846-891E-4EFC-A8CE-7A9B6AE5F77A#page/1

**3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):**

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. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук. авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил. ;

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с. ;

3. Л.Б. Левковец, Векторная графика CorelDraw – Спб: НИУ ИТОМО, 2013. – 357 с.;

4. Сергей Топорков Adobe Photoshop CS в примерах – Спб.: БХВ – Петербург, 2014 – 384 с.

# 4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой.

| **Процент результативности (правильных ответов)** | **Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений** | |
|---|---|---|
| | **балл (отметка)** | **вербальный аналог** |
| 90 ÷ 100 | 5 | отлично |
| 80 ÷ 89 | 4 | хорошо |
| 70 ÷ 79 | 3 | удовлетворительно |
| менее 70 | 2 | неудовлетворительно |

На этапе промежуточной аттестации по медиане качественных оценок индивидуальных образовательных достижений определяется преподавателем интегральная оценка освоенных обучающимися профессиональных и общих компетенций как результатов освоения учебной дисциплины.