

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Нижегородской области
«КРАСНОБАКОВСКИЙ ЛЕСНОЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 43.02.14 Гостиничное дело

р.п. Красные Баки
2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.14 *Гостиничное дело*

Организация разработчик: ГБПОУ НО «Краснобаковский лесной колледж

Разработчик(и): А.С. Патрунина, преподаватель
(инициалы, фамилия, должность)

Рассмотрена на заседании предметно-цикловой комиссии по укрупненной группе специальностей 43.00.00 Сервис и туризм

протокол № 1 от «30» 08 2021 г.

Председатель: Ю.С. Дубицкая / *Дубицкая* /

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ... 	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОУД.04 МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности входит в общеобразовательный цикл.

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;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; 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; 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>технологии освоения пакетов прикладных программ;</p> <p>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	В том числе практической подготовки
Максимальная учебная нагрузка (всего)	164	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	160	
теоретические занятия	-	
лабораторные занятия	-	
практические занятия	160	
контрольные работы	-	
курсовая работа (проект)	-	
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4	
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом)	-	
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 занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	В том числе практической подготовки	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенции
Введение	Практические занятия	2			ОК 1-7, 9, 10, 11
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.				
Раздел 1	Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.	22			
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Практические занятия	2			ОК 1-7, 9, 10, 11
	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.				
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Практические занятия	2			ОК 1-7, 9, 10, 11
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.				
Тема 1.3. Основы информационной и компьютерной безопасности.	Практические занятия	8			ОК 1-7, 9, 10, 11
	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.				
Тема 1.4.	Практические занятия	10			ОК 1-7, 9,

Информационные и коммуникационные технологии	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.				10, 11
Раздел 2	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	120			
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Практические занятия Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов 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 Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа	12			ОК 1-7, 9, 10, 11
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Практические занятия Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop) Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.	18			ОК 1-7, 9, 10, 11 ПК 6.1-6.3
Тема 2.3 Компьютерные презентации	Практические занятия Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.	16			ОК 1-7, 9, 10, 11

Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Практические занятия	32			ОК 1-7, 9, 10, 11
	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета				
	Самостоятельная работа обучающихся.	2			
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Практические занятия	20			ОК 1-7, 9, 10
	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников.				
Тема 2.6 Информационные и телекоммуникационные технологии для	Практические занятия	22			ОК 1-7, 9, 10, 11
	Системы и технологии службы приема и размещения: неавтоматизированные, полу автоматизированные и автоматизированные. Состав, функции и возможности при использовании автоматизированных				

обеспечения процесса приема и размещения.	<p>систем управления в отеле.</p> <p>Профессиональная автоматизированная программа: описание и назначение.</p> <p>Поселение гостя по брони, заполнение профайла гостя.</p> <p>Поселение гостя от стойки, заполнение регистрационной карточки гостя.</p> <p>Работа с профайлом гостей: корректировка и внесение изменений в личные данные гостя.</p> <p>Комплексное задание по теме.</p>				
Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность	14			
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	<p>Практические занятия</p> <p>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.</p> <p>Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции.</p> <p>Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.</p> <p>Создание Web-страницы салона.</p>	14			ОК 1-7, 9, 10
	Самостоятельная работа обучающихся	2			
Промежуточная аттестация:	Дифференцированный зачет	2			
Всего:		164			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета(ов) «Информационных технологий в профессиональной деятельности», «Информатики»

Оборудование учебного кабинета:

Кабинет информатики

Стол учительский, столы компьютерные, стулья учительские. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная. Интерактивная доска, проектор мультимедийный, ноутбук, принтер МФУ, сканер, компьютеры в сборе с программным обеспечением Microsoft Office и выходом в интернет.

Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности

Стол учительский, столы компьютерные, стулья учительские. Стол преподавателя, стул преподавателя. Доска аудиторная. Интерактивная доска, проектор мультимедийный, ноутбук, МФУ- принтер, сканер, компьютеры в сборе с программным обеспечением Microsoft Office и выходом в интернет.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Реализации программы обеспечена печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами, рекомендованными для использования в образовательном процессе

Основные источники:

1. Горев А.Э. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для СПО /А.Э. Горев — М.: Издательский центр Юрайт. 2018. – 271 с., [Электронный ресурс] - [http:// www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru) /- ЭБС ООО Юрайт.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учебное пособие, 2017, [Электронный ресурс]- [http:// www.academia-moscow. ru](http://www.academia-moscow.ru) /- ЭБС ООО ОИЦ «Академия».

Дополнительные источники:

1. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для СПО/Д.В. Куприянов.-М.:Издательство «Юрайт», 2018.-255с. [Электронный ресурс] - <http://www.biblio-online.ru> /- ЭБС ООО Юрайт.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Формы и методы оценки
<p>Знания: основные понятия автоматизированной обработки информации; общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем; базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности; состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; технологии освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75% правильных ответов. Не менее 75% правильных ответов. Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, полнота ответов, точность формулировок, адекватность применения профессиональной терминологии</p>	<p>Текущий контроль при проведении: -письменного/устного опроса; -тестирования; -дифференцированного зачета.</p>
<p>Умения: Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации; осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и</p>	<p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполнения Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д.</p>	<p>Текущий контроль: - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - экспертная оценка выполнения практических заданий. -дифференцированного зачета.</p>

телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации		
---	--	--