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 2022

|  |  |
| --- | --- |
| 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  | УТВЕРЖДЕНАПриказом № 353от "30" августа 2022 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** | 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 телекоммуникационные средства;обеспечивать информационную безопасность;применять антивирусные средства защиты информации;осуществлять поиск необходимой информации | 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; технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности |

**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]](#footnote-1) | 16 |
| **Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета[[2]](#footnote-2)** |  |

**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; подготовкасообщений 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; подготовкасообщений по теме: История создания и развития ОС. | **2** |
| **Тема 1.3.****Информационные и коммуникационные технологии** | **Содержание учебного материала**  | **4** |  |
| Лекция № 4. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы. | **2** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| **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****Технология обработки графической информации** | **Содержание учебного материала**  | **36** | **ОК 1-7, 9, 10****ПК 6.1-6.3** |
| Практическое занятие № 10. Основы компьютерной графики. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. Прикладные программы для обработки графической информации. Gimp. Интерфейс программы | **2** |
| 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 Подготовка к демонстрации. | **2** |
| Практическое занятие № 31. Разработка рекламной презентации гостиничного предприятия. | **2** |
| **Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)**Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала и подготовка презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности». | **2** |
| **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 занятое 51. Фирменный стиль. Разработка фирменного бланка и визитки в MS Publisher. | **2** |
| Практическое занятое 52. Разработка печатной продукции в MS Publisher. Памятка гостя | **2** |
| Практическое занятое 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 занятое 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 занятое 55. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции | **2** |
| Практическое занятое 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****Основы информационной и технической компьютерной безопасности** | **Содержание учебного материала**  | **4** | **ОК 1-7, 9, 10** |
| 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 техническго и социально - экономического профилей: учеб. пособие / М.С. Цветкова, С.А, Гаврилова, И.Ю. Хлобыстова. - М.: ИЦ Академия, 2019 . - 272 с. - (Профессиональное образов
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: cайт 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](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** |
| Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности  | 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 | **Текущий контроль****при проведении:**-письменного/устного опроса;-тестирования;-оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.)**Промежуточная аттестация**в форме дифференцированного зачета в виде: -письменных/ устных ответов, -тестирования |
| Умения:пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;обеспечивать информационную безопасность;применять антивирусные средства защиты информации;осуществлять поиск необходимой информации | Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиямАдекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательностей действий и т.д. Точность оценки, самооценки выполненияСоответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д. | **Текущий контроль:**- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;- оценка заданий для самостоятельной работы, **Промежуточная аттестация**:- экспертная оценка выполнения практических заданий на зачете  |

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). [↑](#footnote-ref-1)
2. Проводится в форме дифференцированного зачета [↑](#footnote-ref-2)