

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Х.М. БЕРБЕКОВА»
КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЭКОНОМИКИ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
информационных технологий и экономики

_____ Ф.Б. Нахушева
« ____ » _____ 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 Информационные технологии в
профессиональной деятельности**

**Программа подготовки специалистов среднего звена
специальности 43.02.14 Гостиничное дело.**

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

Специалист по гостеприимству

Очная форма обучения

Нальчик, 2019г.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.02 Информационные технологии разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности СПО 43.02.14 Гостиничный дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1552 от 09.12.2016 г, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Гостиничное дело.

Составитель: Шамеева К.А., преподаватель.

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрено и утверждено на заседании цикловой комиссии Программирования и информационной безопасности

Протокол №__ от «__» _____ 2019год

Председатель ЦК _____Эдгулова Е.К.

Согласовано

Научная библиотека КБГУ

отдел комплектования _____Губжокова Н.А.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения примерной программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной 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; технологии 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	144
теоретическое обучение	24
практические занятия	120
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенции
1	2	3	4
	I семестр		
Введение	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	1	ОК 1-7, 9,10
Раздел 1	Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	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	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №1. Комплектация компьютерного рабочего места.	2	
Тема 1.2 Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. Интерфейс ОС Windows.	1	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №2. Работа с файлами и каталогами. Запись информации на различные накопители информации. Операционная система. Графический интерфейс пользователя. Работа с папками рабочего стола Windows. Выполнение файлового поиска	2	

Тема 1.3 Информационные и коммуникационные технологии.	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
	Практическая работа. №3. Основы работы в сети Интернет. Практическая работа. №4. Работа с различными поисковыми системами. Практическая работа № 5. Поиск информации в сети Интернет.	6	
Раздел 2.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.		
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	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, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №6. Первичные настройки текстового процессора Word. Практическая работа №7. Редактирование и форматирование документов. Практическая работа №8. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Практическая работа №9. Списки. Практическая работа №10. Создание таблиц и списков. Практическая работа №11. Вставка и редактирование графических объектов. Практическая работа №12. Работа с редактором формул. Практическая работа №13. Оформление документа. Колонки. Практическая работа №14. Оформление документа. Колонтитулы и сноски. Практическая работа №15. Создание гипертекстового документа. Практическая работа. №16. Водяные знаки в тексте. 1 Рубежный контроль Практическая работа №17. Создание интегрированного документа средствами текстового редактора. Панель рисования и объекты WordArt. Практическая работа. №18. Создание структурированного документа.	26	

Тема 2.2 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности.	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.	1	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №19. Назначение и интерфейс MS Excel. Практическая работа №20. Ввод данных и формул в ячейки электронной таблицы MS Excel. Практическая работа №21. MS Excel. Создание и редактирование табличного документа. Практическая работа №22. Ссылки. Встроенные функции MS Excel. Практическая работа №23-24. MS Excel. Статистические функции. Практическая работа №25. Создание диаграмм средствами MS Excel. Практическая работа №26. Построение графиков и рисунков средствами MS Excel. Практическая работа № 27. Ввод и редактирование элементарных формул. Практическая работа №28. Вставка и редактирование элементарных функций. Практическая работа №29. Сортировка и фильтрация данных. Практическая работа №30. MS Excel. Фильтрация (выборка) данных из списка.	24	
	База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	1	
	Практическая работа №31. Создание простейшей базы данных в Microsoft Access . Ввод и сортировка записей. Практическая работа №32. Создание базы данных, состоящей из двух таблиц. Практическая работа №33. Создание и использование запросов. Практическая работа №34. Связи между таблицами в MS ACCESS. Практическая работа №35. Создание отчетов в MS Access.	10	
	2 Рубежный контроль		
	II семестр		
Тема 2.3 Технология обработки графической информации.	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений - рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации Microsoft Paint;, Adobe Photoshop.	2	ОК 1-7, 9, 10 ПК 6.1-6.3

	Практическая работа №36. Создание и редактирование рисунка в графическом редакторе. Практическая работа. №37. Ретуширование фотографий. Практическая работа №38. Текстуры. Практическая работа. №39-40. Восстановление старых фотографий. Практическая работа. №41. Создание фигурного текста.	12	
Тема 2.4 MS Publisher	Возможности MS Publisher	2	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №42. Создание буклета «Моя будущая профессия». Практическая работа №43. Создание рекламного буклета Практическая работа №44. Создание схемы управления гостиницей.	6	
Тема 2.5 Компьютерные презентации.	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №45. Создание презентации и вставка слайдов и графических объектов. Практическая работа №46. Знакомство с анимацией. Практическая работа №47. Настройка анимации и музыкального сопровождения. Практическая работа №48. Использование видеороликов. 1 Рубежный контроль Практическая работа №49. Вставка фигур и анимации. Практическая работа №50. Создание компьютерных презентаций с гиперссылками Практическая работа №51. Создание циклической презентации. Практическая работа № 52. Работа с триггерами. Практическая работа. №53. Использование программы Power Point для создания портфолио по профессии. Практическая работа №54. Создание презентаций по современным трендам.	20	
Тема 2.6 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	ОК 1-7, 9,10
	Составление и получение отчетов о деятельности салона. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.	2	

Практическая работа №55. Работа по созданию клиентской базы. Практическая работа №56. Расчет прибыли и рентабельности продукции Практическая работа №57. Расчет заработной платы.	6
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

Раздел 3	Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность.		
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет.	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания - страниц. Основы проектирования Web-страниц.	2	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №58. Создание простейшей Web страницы с использованием текстового редактора.	2	
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	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.	2	ОК 1-7, 9,10
	Практическая работа №59. Защита от компьютерных вирусов. Практическая работа №60. Безопасная работа за компьютером. 2 Рубежный контроль Дифференцированный зачет	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть 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

Основная литература:

1. Гохберг Г.С. Информационные технологии: учебник / Г. С. Гохберг - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/informacionnoe-obespechenie-professionalnoy-deyatelnosti-434578#page/2>

Дополнительная литература:

1.Трафимова В.В. Информатика. – 3-е изд., перераб. и доп.. – М. :Издательство Юрайт,2019. -553

2. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф. образования/- 12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. -384 с. Режим доступа: <http://www.lib.kbsu.ru>.

Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф. образования/ - 13-е изд., испр. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. -256 с. Режим доступа: <http://www.lib.kbsu.ru>

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.</p> <p>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</p> <p>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>- оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям;</p> <p>- оценка заданий для самостоятельной работы,</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>- оценка выполнения практических заданий на зачете</p>

