

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.08.2016 10:41:19

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac7da143f415362ffaf0ee37e73fa19

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

учёного совета от 31.08.2016 г., № 1

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Информатика и информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности**



Курск 2016

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Комогорова Е.Ю. – преподаватель колледжа коммерции, технологии и сервиса ФГБОУ ВПО «Курский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки и по профессиям рабочих специальностей).

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

дисциплина входит в общеобразовательный цикл

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения учебной дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.1	Принимать заказ от потребителей и оформлять его

ПК 1.2	Бронировать и вести документацию
ПК 1.3	Информировать потребителя о бронировании
ПК 2.3	Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг
ПК 2.4	Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг
ПК 2.5	Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей
ПК 3.3	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- осуществлять поиск необходимой информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 150 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 100 часов;
самостоятельной работы обучающегося 50 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	150
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	100
в том числе:	

лабораторные занятия	-
практические занятия	82
контрольные работы	-
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	50¹
написание рефератов,	20
подготовка компьютерных презентаций по предложенным темам,	10
выполнение проектных работ по темам;	10
домашняя работа	10
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

¹ - в т.ч. 14 ч. консультации

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение. Роль и значение ЭТВ в современном обществе и профессиональной деятельности	Содержание		2	
	1	Введение в дисциплину Роль и значение ЭТВ в современном обществе и профессиональной деятельности. Информационные процессы. Информатизация общества. Основные этапы развития ЭВМ Классификация ЭВМ. Поколения ЭВМ. Основные направления развития вычислительной техники.	2	1
Раздел 1. Персональные ЭВМ и вычислительные системы. Архитектура персонального компьютера			4	
Тема 1.1. Основные принципы работы и архитектура ПК	Содержание		4	
	1	Архитектура ПК. Магистрально-модульный принцип работы ПК, структура, основные блоки Принципы работы ЭВМ и ВС, классификация ЭВМ, поколения ПК, магистрально-модульный принцип работы ПК, аппаратное устройство ЭВМ, основные блоки ПК и их структура, основные характеристики, Процессор, его основные характеристики. Память. Виды памяти, их характеристики (ОЗУ, ПЗУ, КЭШ и др. накопители на магнитных дисках). Устройства ввода-вывода информации (монитор, клавиатура, принтер, сканер)	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся:		2	

	<p>- подготовить рефераты по темам: Архитектура ЭВМ, классификация ЭВМ, поколения ПК, Магистрально-модульный принцип работы ПК, аппаратное устройство ЭВМ, основные блоки ПК и их структура, основные характеристики, правовые нормы, относящиеся к информации, основные направления развития вычислительной техники.</p> <p>- подготовить презентации по темам: Поколения ЭВМ, Архитектура ЭВМ.</p>		
Раздел 2. Программное обеспечение вычислительной техники		10	
Тема 2.1.	Содержание	2	
Принципы программного управления, файловая система	Практические занятия	2	
	1 Просмотр файловой системы в программе Проводник. Получение информации о файлах и папках. Операции с файлами и папками в Проводнике (копирование, перемещение, удаление). Создание файловой системы на диске		
Тема 2.2	Содержание	8	
Основные виды программного обеспечения	1 Понятие, классификация программного обеспечения ПК Классификация программного обеспечения, основные виды ПО в ОС Windows, служебные программы, основные прикладные программы, их состав и назначение, работа с приложениями	2	1
	Практические занятия	2	
	1 Работа с архиваторами и служебными программами (дефрагментация диска, просмотр сведений о системе)		
	Самостоятельная работа обучающихся: - подготовить рефераты по темам: классификация ПО ЭВМ, правовые нормы, относящиеся к информации, основные направления развития вычислительной техники. - подготовить презентации по темам: Операционные системы. ОС Windows. Эво-	4 ^a	

	люция операционных систем. Программное обеспечение. Типы прикладных программ.		
Раздел 3. Прикладные программы пакета MS Office		102	
Тема 3.1. Текстовый процессор MS Office Word	Содержание	32	
	1 Назначение, запуск, интерфейс, начало работы с MS Word Текстовый редактор MS Office Word. Создание и сохранение файла MS Office Word. Разметка страницы. Набор и редактирование документа. Пометка элементов текста. Вставка, удаление и восстановление блоков текста. Контроль правописания. Установка автопереноса слов. Вставка графических объектов, символов, таблиц. Форматирование и редактирование таблицы. Создание математических формул. Создание и редактирование колонтитулов. Создание гиперссылок. Создание рисунков в редакторе Word.	2	2
	Практические занятия	20	
	1 Создание и сохранение файла MS Office Word. Форматирование текста и документа (символов и абзацев). Изменение шрифта, выравнивание. Разметка страницы перед набором текста.		
	2 Перемещение, копирование блоков текста. Вставка спецсимволов и буквы, сносок и разрывов. Обрамление и заполнение текста в виде газетных полос. Колонтитулы.		
	3 Создание таблиц в редакторе MS Word. Форматирование таблицы.		
	4 Выполнение расчетов в таблице, созданной в редакторе MS Word.		
	5 Вставка и создание графических объектов (рисунков, диаграмм). Редактирование графических объектов.		
	6 Создание автособираемого оглавления. Редактирование оглавления. Печать документов. Предварительный просмотр.		
	7 Создание маркированных, нумерованных, многоуровневых списков. Редактор формул.		

	8	Вставка и редактирование номеров страниц. Создание в документе разных разделов. Создание разных колонтитулов для разных разделов документа.		
	9	Составление типовых документов. Слияние документов в MS Word.		
	10	Зачетное занятие по теме: «MS Word»		
	Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение домашних заданий по предмету; - написание плана-конспекта, - подготовить сообщения по темам: Форматирование и редактирование шрифта и абзаца. Составление типовых документов. Операция слияния в MS Word. - подготовить презентации по темам: «Сравнительная характеристика текстовых редакторов», «Основные функции TP»		10 ^b	
Тема 3.2. Презентации Power Point	Содержание		16	
	1	Презентации MS PowerPoint. Назначение, основные операции со слайдами.	2	1
	Практические занятия		8	
	1	Назначение презентаций. Создание и сохранение презентаций, основные операции со слайдами		
	2	Вставка графических объектов в презентацию (рисунков, таблиц, диаграмм)		
	3	Создание тематических презентаций. Настройка анимации. Показ слайдов		
	4	Зачетное занятие по теме: «Презентации MS PowerPoint». Выполнение проектной работы.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение домашних заданий по предмету; - подготовить презентации по темам: «Стили оформления гостиниц», «Исторические достопримечательности стран Европы», «Золотое кольцо России»; - подготовить сообщения по темам: Основные операции со слайдами. Настройка анимации.		6	
Тема 3.3. Электронные	Содержание		30	
	1	Назначение, интерфейс MS Excel. Ввод данных, вычисления в ячейках	4	2

таблицы MS Excel		ЭТ Назначение и интерфейс электронных таблиц MS Excel. Форматирование и редактирование таблицы. Вычисления в таблице. Правила ввода формул. Копирование формул. Абсолютные и относительные ссылки.		
	2	Функции. Графические возможности Excel Функции MS Excel. Основные типы функций. Логические функции. Построение графиков и диаграмм. Вывод на печать. Создание комплексных документов.		2
	Практические занятия		16	
	1	Форматирование и редактирование данных в ячейках таблицы MS Excel		
	2	Выполнение вычислений. Использование абсолютных и относительных ссылок.		
	3	Использование функций электронной таблицы. Применение логических функций.		
	4	Проведение расчетов с вложенными функциями		
	5	Построение графиков и диаграмм.		
	6	Создание комплексных документов. Специальная вставка.		
	7	Вывод на печать. Предварительный просмотр. Редактирование таблицы в режиме предварительного просмотра		
8	Зачетное занятие по теме: «Электронные таблицы MS Excel»			
Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение домашних заданий по предмету; - подготовить сообщения по темам: Форматирование данных в ячейках. Правила ввода формул. Числовые форматы данных. Специальная вставка.		10 ^c		
Тема 3.4. СУБД MS Access	Содержание	24		
1	СУБД MS Access. Создание файла базы данных и таблиц. Установление связей. Запросы. Отчеты Назначение СУБД, создание и сохранение базы данных и таблиц. Основные объекты БД: таблицы, запросы и отчеты. Работа с данными таблицы: поиск, замена и фильтрация данных таблицы. Создание однотабличных за-	2	2	

		просов на выборку данных. Создание схем данных. Установление связей между таблицами. Типы связей. Создание запросов. Создание итогового запроса. Вычисление в запросах. Создание отчетов.		
	Практические занятия		14	
	1	СУБД Access: интерфейс, основные приемы работы. Изучение структуры рабочего окна, использование справочника. Создание файла базы данных и таблиц. Работа с данными таблицы: поиск, замена и фильтрация данных таблицы.		
	2	Создание схем данных. Установление связей между таблицами. Типы связей.		
	3	Создание запросов. Запросы на выборку данных.		
	4	Создание запросов с параметром.		
	5	Вычисление в запросах. Создание итогового запроса.		
	6	Разработка отчетов. Просмотр отчета. Вывод отчета на печать.		
	7	Зачетное занятие по теме: «СУБД MS Access»		
	Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение домашних заданий по предмету; - подготовить сообщения по темам: «Создание запросов и отчетов», «Горячие клавиши», «Использование маски ввода в СУБД MS Access»; - выполнение проектной работы по темам, предложенным преподавателем.		8 ^d	
Раздел 4. Телекоммуникационные технологии. Разработка, ведение web-страниц			16	
Тема 4.1. Компьютерные сети	Содержание		4	
	Практические занятия		4	
	1	Работа с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в сети Интернет с		

		помощью поисковой программы.		
	2	Создание ящика электронной почты и настройка его параметров. Формирование адресной книги.		
Тема 4.2. Создание и сопровождение сайта	Содержание		12	
	Практические занятия		6	
	1	Создание Web-документа. Общая структура сайта. Команды форматирования символов.		
	2	Команды форматирования списков, таблиц, гипертекстовых связей		
	3	Работа с браузером. Работа с Интернет-СМИ, Интернет- библиотекой и пр.		
	Самостоятельная работа обучающихся: - выполнение проектных работ по темам: «Компьютерные сети в деятельности менеджера», «Прикладные программы офисного назначения», «Использование информационных технологий в гостиничном сервисе» - разработка сайта гостиницы, разработка сайта отеля.		6 ^е	
Раздел 5. Справочно-правовые информационные системы. Защита информации			16	
Тема 5.1. Назначение и основные возможности СПС КонсультантПлюс	Содержание		8	
	Практические занятия		6	
	1	Назначение и основные возможности СПС КонсультантПлюс. Поиск в СПС с помощью карточки поиска и Правового навигатора.		
	2	Назначение ИПО «Гарант». Основное меню. Виды поиска		
	3	Работа со списками документов. Печать.		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по теме «Поиск информации в СПС Консультант Плюс» и ИПО «Гарант»		2	
Тема 5.2.	Содержание		8	

Способы защиты информации от несанкционированного доступа	1	Зачетное занятие по дисциплине	2	
	Практические занятия		4	
	1	Защита информации от несанкционированного доступа. Антивирусные программы.		
	2	Зачетное занятие по дисциплине «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности»		
	Самостоятельная работа обучающихся: выполнение домашних заданий по предмету; подготовить рефераты по темам: Защита информации, АРМ специалиста в гостиничном сервисе		2	
Всего:			150	

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)

^a - в т.ч. 2 ч. консультации

^b - в т.ч. 2 ч. консультации

^c - в т.ч. 4 ч. консультации

^d - в т.ч. 4 ч. консультации

^e - в т.ч. 2 ч. консультации

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности:

- стол преподавателя – 1 шт.
- стол аудиторный двухместный – 9 шт.
- стулья аудиторные – 30 шт.
- компьютерные столы – 10 шт.
- шкаф – 1 шт.
- стеллаж – 1 шт.
- тумба – 3 шт.
- доска аудиторная для написания мелом – 1 шт.
- персональный компьютер в сборе - 11 шт.
- проектор мультимедийный Sanyo PDG-DSU20E - 1 шт.
- экран проекционный Draper Luma - 1шт.
- МФУ лазерное Canon i-sensys MF 4410 - 1 шт.

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows XP Professional Open License: 47818817;
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Open License:43219389;
- 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL;
- Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение;
- Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL;
- Google Chrome Свободная лицензия BSD;
- 1 С: Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО/М.В. Гаврилов В.А. Климов – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2015. – 383с.
2. Советов Б.Я. Информационные технологии: учебник для СПО/Б.Я. Советов, В.В. Цехановский. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство ЮРАЙТ, 2015. – 261с.

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: Издательский центр «Академия», 2014

2. Михеева Е.В. Практикум по информатике. – М.: Издательский центр «Академия», 2014
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям. – М.: Издательский центр «Академия», 2014

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт российского общеобразовательного портала:
<http://www.school.edu.ru>
2. Книги для изучения Excel и VBA: <http://www.excel-vba.ru/general/knigi-dlya-izucheniya-excel-i-vba>
3. Уроки Excel: <http://www.tepka.ru/excel2/>

