

Министерство образования, науки и молодёжной политики Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
“Нижегородский колледж малого бизнеса”

Рабочая программа учебной дисциплины

**ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии
в профессиональной деятельности**


для специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис

Нижний Новгород

2020

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссией
математических и
естественнонаучных дисциплин

Председатель:

 Э.Ю. Кувшинова

Протокол № _11_ от 21.05.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора



А.С. Евтеев



21 мая 2021 г.

Разработчик:

преподаватель ГБПОУ НКМБ

Зотова И.И.

Смородин В.В. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 г. № 475, зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег.№ 32876 от 26.06.2014г.).

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к *математическому и естественно-научному* циклу основной профессиональной образовательной программы.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся *должен уметь*:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- 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 учебной дисциплины обучающийся *должен знать*:

- состав, функции и возможности использования информационных и 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. Перечень формируемых общих 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 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.

Профессиональные компетенции (ПК), на которые ориентируются при изучении дисциплины

- 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 заключение 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

1.5. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 141 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 94 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 47 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	141
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	94
в том числе:	
практические работы	72
контрольные работы	2
дифференцированный зачет	2
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	47
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень усвоения
1	2		3	4
	Содержание учебного материала			
Раздел 1. Мультимедийные технологии и компьютерная графика в профессиональной деятельности Тема 1.1. Технология обработки графической информации в профессиональной деятельности	1	Развитие открытого информационного пространства, как средства предупреждения коррупции Первичный инструктаж по ТБ. Законодательство РФ и развитие открытого информационного пространства, как средства предупреждения коррупции. Средства для борьбы с коррупцией, предлагаемые информационным обществом в рамках федеральных программ и общественных инициатив. Мероприятия антикоррупционной направленности в рамках программ «Электронная Россия», «Электронное правительство». Информационное общество. Информационная культура.	2	2
	2	Введение в компьютерную графику Основные понятия о компьютерной графике. Основы работы в редакторе компьютерной графики. Информация об интерфейсе программы (настройка интерфейса, знакомство с рабочей средой). Приемы работы с инструментами программы.	2	2
	3	Практическая работа № 1 «Начало работы с графическим редактором»	2	2
	4	Практическая работа № 2 «Редактирование выделенных областей»	2	2
	5	Практическая работа № 3 «Совмещение различных изображений»	2	2
	6	Практическая работа № 4 «Использование маски слоя»	2	2
	7	Практическая работа № 5 «Коррекция изображений»	2	2
	8	Практическая работа № 6 «Редактирование цветового баланса»	2	2
	9	Практическая работа № 7 «Создание gif-анимации»	2	2
	10	Практическая работа № 8 «Работа с текстом»	2	2
	11	Практическая работа № 9 «Создание визитки»	2	2
	12	Практическая работа № 10 «Добавление стиля фигуры»	2	2
	13	Практическая работа № 11 «Создание художественного эффекта»	2	2
	14	Практическая работа № 12 «Настройка инструмента Кривая Безье»	2	2

	15	Практическая работа № 13 «Создание рекламного листка»	2	2
	16	Практическая работа № 14 «Выполнение коллажа в растровом редакторе»	2	2
Тема 1.2. Мультимедийные технологии в профессиональной деятельности	17	Практическая работа № 15 «Оперирование структурой презентации»	2	2
	18	Практическая работа № 16 «Создание векторных схем»	2	2
	19	Практическая работа № 17 «Работа с графикой PowerPoint»	2	2
	20	Практическая работа № 18 «Анимация текста и объектов»	2	2
	21	Практическая работа № 19 «Настройка показа презентации»	2	2
	22	Практическая работа № 20 «Добавление объектов SmartArt»	2	2
	23	Практическая работа № 21 «Встраивание видеозаписи»	2	2
	24	Практическая работа № 22 «Разработка рекламной открытки»	2	2
	25	Практическая работа № 23 «Создание анимированного логотипа»	2	2
Раздел 2. Прикладное программное обеспечение информационных технологий в гостиничном сервисе Тема 2.1. Технология обработки текстовой информации в профессиональной деятельности	26	Практическая работа № 24 «Создание деловой документации»	2	2
	27	Практическая работа № 25 «Форматирование текста»	2	2
	28	Практическая работа № 26 «Работа с таблицами»	2	2
	29-31	Создание и оформление списков. Графические возможности MS Word 2010. Использование стилей и тем при оформлении документов Правила приёма, подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов. Создание и форматирование таблиц. Создание списков. Настройка печати документа. Сохранение текстового документа. Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений и поиск в словарях. Надписи в тексте. Вставка объектов в текст. Вставка рисунков в документ. Оформление фигурного текста. Встроенный векторный графический редактор. Колонки. Сноски. Буквица. Статистика. Автосохранение текста. Электронные закладки. Стилиевые настройки.	6	2
	32	Контрольная работа «Технологии обработки графической и текстовой информации»	2	
	33	Практическая работа № 27 «Создание электронных форм»	2	2
	34	Практическая работа № 28 «Работа с колонками газетного стиля»	2	2
	35	Практическая работа № 29 «Создание рассылок в MS Word»	2	2

	36	Практическая работа № 30 «Использование табуляции»	2	2
Тема 2.2. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	37	Практическая работа № 31 «Организация расчетов в MS Excel»	2	2
	38	Практическая работа № 32 «Добавление диаграмм в MS Excel»	2	2
	39	Практическая работа № 33 «Изучение типологии ссылок»	2	2
	40	Практическая работа № 34 «Применение статистических функций»	2	2
	41	Практическая работа № 35 «Применение финансовых функций»	2	2
	42	Практическая работа № 36 «Экономические расчеты в MS Excel»	2	2
Раздел 3. Информационные системы и интернет-сервисы для предприятий гостиничного сервиса Тема 3.1. Локальные и глобальные компьютерные сети	43	Интернет-ресурсы антикоррупционного информирования Интернет-ресурсы антикоррупционного информирования. Двусторонняя связь «общество–власть» в борьбе с коррупцией. Методы связи «власть – общество» и информационные процессы в обществе (социальная реклама, база данных по законодательству “консультант”, электронные средства массовой информации) и «общество – власть» (электронные приемные партий и администраций, подача жалоб через интернет, свободное обсуждение тем в социальных сетях).	2	2
	44-45	Автоматизация учета в гостиничном комплексе Интернет-ресурсы для менеджера гостиничного сервиса Выбор сетевых ИС гостиничного сервиса. Автоматизация учета в гостиничном комплексе. Использование глобальных компьютерных сетей в гостиничном сервисе. Использование социальных сетей в гостиничном сервисе. Интернет-маркетинг в деятельности предприятий гостиничного сервиса. Облачные вычисления и сервисы в гостиничном сервисе. Сайт как средство продвижения и продажи услуг отеля.	4	2
	46	Использование ГИС-технологий в гостиничном бизнесе Использование ГИС-технологий в гостиничном бизнесе. Интернет ресурсы в гостиничном сервисе. Цифровая картография. Структура и состав геоинформационных систем в гостиничном сервисе. Информационно-поисковые системы Интернета. Приемы эффективной работы в ИПС. Функционал и классификация систем электронного документооборота. Автоматизации бизнес-процессов на предприятиях гостиничного сервиса.	2	2
	47	Дифференцированный зачёт	2	
Самостоятельная работа обучающихся по разделу 1: Составление презентации по выбранной теме: 1. Мультимедийные технологии в создании интегрированной информационной среды			47	
Самостоятельная работа обучающихся по разделу 2: Составление презентации по выбранной теме:				

1. Технологии обработки графической и текстовой информации 2. Технологии обработки числовой информации <i>Самостоятельная работа обучающихся по разделу 3:</i> Составление презентации по выбранной теме: 1. Анализ признаков коррупционных сделок в переписке на примере экспертных систем распознавание нелегального использования авторской информации		
Всего	141	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности требует наличие учебного кабинета, оснащённого компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Оборудование кабинета:

Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный, персональный компьютер преподавателя, персональные компьютеры студентов, принтер HP LaserJet 1010, сканер HP Scanjet 3800, интерактивная доска SB680, ноутбук Acer ASPIRE V3-551G, фото-видео камера Canon LEGRIA HF R 37

Оборудование рабочих мест: столы компьютерные, кресла компьютерные, стол преподавателя, стул преподавателя, столы ученические, стулья ученические.

Другое оборудование: доска маркерная.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева. — 15-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2017. — 384 с.

2. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева. — 15-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2015. — 256 с.

Дополнительные источники

1. Кравченко Л.В. Практикум по Microsoft Office2007, Photoshop: уч. пособие / Л.В. Кравченко. – М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2013 - 168 с.

2. Немцова Т.И., Назарова Ю. Практикум по информатике Компьютерная графика и Web-дизайн. Практикум. – М.: ИНФРА-М, 2011.- 288 с.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.ixbt.com> – информация об аппаратном обеспечении компьютера.
2. <http://school-db.informika.ru> – единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
3. <http://www.rusedu.info> – информатика и ИКТ в образовании.
4. <http://inf.1september.ru/> – газета «Информатика». Издательский дом «Первое сентября»
5. <http://festival.1september.ru/subjects/11/> – преподавание информатики
6. <http://comp-science.narod.ru> – дидактические материалы по информатике
7. <http://www.computer-museum.ru> – виртуальный компьютерный музей.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Критерии оценки	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения: <ul style="list-style-type: none"> – пользуется современными средствами связи и оргтехниккой; – пользуется современными средствами связи и оргтехниккой; – использует технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; – использует в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; – применяет телекоммуникационные средства; – обеспечивает информационную безопасность; – осуществляет поиск необходимой информации; 	Тест 85-100% выполненных заданий – оценка «5» (отлично) 70-85% выполненных заданий – оценка «4» (хорошо) 55-70% выполненных заданий - оценка «3» (удовлетворительно) Меньше 55% - оценка «2» (плохо) Компьютерная презентация 0 баллов – критерий не представлен 1 балл – критерий представлен частично 2 балла – критерий представлен на допустимом уровне 3 балла – критерий полностью представлен в компьютерной презентации Максимальный балл по критерию- 3 Устный, письменный опрос, практическое задание Оценка «отлично»: знание полное, исчерпывающее (в границах учебной программы). Оценка «хорошо»: знание полное, но некоторые сложные или существенные факты забыты или пропущены. Оценка «удовлетворительно»: знание и понимание с допущением существенных неточностей, некоторая поверхностность, существенно снижающая понимание. Ошибки в логических связях, затруднения в способе обоснования. Недостаточное знание понятий и существенные затруднения в применении необходимых терминов. Оценка «неудовлетворительно»: неполное знание, путаница, неспособность к припоминанию. Изложение знаний без понимания смысла.	Экспертная оценка практических заданий по использованию изученных системных программ обеспечения работы вычислительной техники и прикладных программных средств
знания: <ul style="list-style-type: none"> – знает состав, функции и возможности использования информационных и состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – знает организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей; – знает прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; – знает основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; 	(Экспертная оценка знаний)	Экспертная оценка защиты сообщений Тестирование Устный опрос Накопительное оценивание Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе выполнения практических заданий