

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 Информатика и информационные технологии
в профессиональной деятельности

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Программа учебной дисциплины является частью примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело укрупненная группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

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	<p style="text-align: center;">пользоваться</p> <p>современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p style="text-align: center;">пользоваться</p> <p>прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;</p> <p style="text-align: center;">осуществлять</p> <p>поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;</p> <p style="text-align: center;">использовать</p> <p>в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p style="text-align: center;">обеспечивать</p> <p>информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p style="text-align: center;">осуществлять</p> <p>поиск необходимой информации</p>	<p style="text-align: center;">основные понятия</p> <p>автоматизированной обработки информации;</p> <p style="text-align: center;">общий состав и структуру</p> <p>персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p style="text-align: center;">базовые системные программные продукты</p> <p>в области профессиональной деятельности;</p> <p style="text-align: center;">состав, функции и возможности</p> <p>использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p style="text-align: center;">методы и средства</p> <p>сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p style="text-align: center;">технология освоения</p> <p>пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;</p> <p style="text-align: center;">основные методы и приемы</p> <p>обеспечения информационной безопасности</p>

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	156
Объем образовательной программы	144
теоретическое обучение	22
практические занятия	120
Самостоятельная работа	2
Консультация	6
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

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:		ОК 1-7, 9, 10
	1. Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.		30	
Тема 1.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала	4	ОК 1-7, 9, 10
	1. Архитектура персонального компьютера. <i>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.</i>		
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №1. Навигация по файловой системе. Отработка команд для объектов файловой системы.		
Тема 1.2. Операционные системы, виды операционных систем их основные характеристики и функции.	Содержание учебного материала	6	ОК 1-7, 9, 10
	1. Понятие операционной системы. Виды операционных систем. 2. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.		
	Практические занятия	2	
	Практическая работа №2. Стандартные приложения. Настройка операционной системы.		
Тема 1.3. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала	20	ОК 1-7, 9, 10
	1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. <i>Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.</i>		
	Практические занятия	18	
	Практическая работа №3 Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.		
	Практическая работа № 4. Настройка программы-браузера.		

	<p>Практическая работа № 5. Структура веб-страниц.</p> <p>Практическая работа № 6. Получение информации разных видов с Web-страниц и ее сохранение</p> <p>Практическая работа № 7. Электронные словари в Интернет.</p> <p>Практическая работа № 8. Использование поисковых серверов.</p> <p>Практическая работа № 9. Особенности поиска по группе слов</p> <p>Практическая работа № 10. Регистрация почтового ящика. Просмотр и отправка писем</p> <p>Практическая работа № 11. Форумы и чаты в Интернет</p>		
Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		88	
Тема 2.1 Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала	20	ОК 1-7, 9, 10
	1. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. <i>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.</i>		
	Практические занятия	18	
	<p>Практическое занятие №12. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.</p> <p>Практическое занятие №13. Создание структурированного документа</p> <p>Практическое занятие №14. Основы конвертирования текстовых файлов.</p> <p>Практическое занятие №15. Оформление страниц документов, формирование оглавлений.</p> <p>Практическое занятие №16. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.</p> <p>Практическое занятие №17. Работа с таблицами и рисунками в тексте</p> <p>Практическое занятие №18. Водяные знаки в тексте.</p> <p>Практическое занятие №19. Слияние документов.</p> <p>Практическое занятие №20. Издательские возможности редактора.</p>		
Тема 2.2 Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	14	ОК 1-7, 9, 10 ПК 6.1-6.3
	1. Основы компьютерной графики. <i>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)</i>		

	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие №21. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.</p> <p>Практическое занятие №22. Растровые и векторные графические редакторы.</p> <p>Практическое занятие №23. Прикладные программы для обработки графической информации</p> <p>Практическое занятие №24. Прикладные программы для обработки графической информации: Microsoft Paint.</p> <p>Практическое занятие №25. Прикладные программы для обработки графической информации: Corel DRAW.</p> <p>Практическое занятие №26. Прикладные программы для обработки графической информации: AdobePhotoshop.</p>	12	
<p>Тема 2.3 Компьютерные презентации</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Формы компьютерных презентаций. <i>Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение</i></p>	10	ОК 1-7, 9, 10
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие №27. Подготовка презентаций в программе PowerPoint.</p> <p>Практическое занятие №28. Использование PowerPoint для создания портфолио.</p> <p>Практическое занятие №29. Создание презентаций по современным трендам.</p> <p>Практическое занятие №30. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.</p>	8	
<p>Тема 2.4 Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. <i>Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</i></p>	24	ОК 1-7, 9, 10
	<p>Практические занятия</p> <p>Практическое занятие №31. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel.</p> <p>Практическое занятие №32. Ввод и редактирование элементарных формул.</p> <p>Практическое занятие №33. Вставка и редактирование элементарных функций.</p> <p>Практическое занятие №34. Статистическая обработка данных листа Excel</p> <p>Практическое занятие №35. Построение диаграмм по данным листа Excel.</p> <p>Практическая работа № 36. Технология OLE</p> <p>Практическое занятие №37. База данных ACCESS. Основные типы данных.</p>	22	

	<p>Практическое занятие №38. Объекты, атрибуты и связи.</p> <p>Практическое занятие №39. Формирование запроса-выборки.</p> <p>Практическое занятие №40. Создание базы данных в ACCESS.</p> <p>Практическое занятие №41. Создание таблицы, запроса.</p> <p>Практическое занятие №42. Создание формы, отчета.</p>		
Тема 2.5 Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	18	ОК 1-7, 9, 10
	<i>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.</i>		
	Практические занятия	16	
	<p>Практическое занятие №43. Работа по созданию клиентской базы.</p> <p>Практическое занятие №44. Расчет прибыли, расхода, закупок.</p> <p>Практическое занятие №45. Расчет заработной платы сотрудников.</p> <p>Практическое занятие №46. Способы формирования запросов при обращении к базе данных.</p> <p>Практическое занятие №47. Ввод, редактирование и хранение данных.</p> <p>Практическое занятие №48. Составление и получение отчетов о деятельности салона.</p> <p>Практическое занятие №49. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности.</p> <p>Практическое занятие №50. Создание презентаций по профессиональной тематике.</p>		
Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		24	
Тема 3.1 Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала	16	ОК 1-7, 9, 10
	<i>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология WorldWideWeb. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка InternetExplorer. Электронная почта и телеконференции</i> <i>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.</i>		
	Практические занятия	14	

	<p>Практическое занятие №51. Создание Web-страницы салона.</p> <p>Практическое занятие №52. Настройка Internet Explorer.</p> <p>Практическое занятие №53. Электронная почта и телеконференции.</p> <p>Практическое занятие №54. Основы языка гипертекстовой разметки документов.</p> <p>Практическое занятие №55. Форматирование текста и размещение графики.</p> <p>Практическое занятие №56. Гиперссылки, списки, формы.</p> <p>Практическое занятие №57. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц.</p>		
Тема 3.2 Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала	8	ОК 1-7, 9, 10
	Информационная безопасность. <i>Классификация средств защиты. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</i>		
	Практические занятия	6	
	Практическое занятие №58. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Практическое занятие №59. Программно-технический уровень защиты. Практическое занятие №60. Защита жесткого диска.		
Самостоятельная работа Классификация средств защиты. Установка паролей на документ.		2	
Всего:		144	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрен 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

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные издания:

1. 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. пос. для студ. сред. проф. образования /Е.В. Михеева – 5-е изд., стер., М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 384 с.;

2. 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», 2013. – 256.

3. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности. : учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — ISBN 978-5-406-08016-0. — URL:<https://book.ru/book/938649>

4. Филимонова, Е.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова. — Москва : Юстиция, 2018. — 214 с. — ISBN 978-5-4365-2649-2. — URL:<https://book.ru/book/933729>

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;

2. Информатика - и информационные технологии: сайт 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>.

3.2.3. Дополнительные источники (печатные издания)

1. Информационные технологии: Учебник / М.Е. Елочкин, Ю.С. Брановский, И.Д. Николаенко; Рук.авт. группы М.Е. Елочкин. - М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 256 с.: ил. ;

2. Информационные технологии в офисе: учеб. Пособие / – М.: «Академия», 2012. – 314 с. ;

3. Л.Б. Левковец, Векторная графика CorelDraw – Спб: НИУ ИТОМО, 2013. – 357 с.;

4. Сергей Топорков AdobePhotoshop CS в примерах – Спб.: БХВ – Петербург, 2014 – 384 с.

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; 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</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменного/устного опроса; - тестирования; - оценки результатов самостоятельной работы (докладов, рефератов, теоретической части проектов, учебных исследований и т.д.) <p>Промежуточная аттестация в форме экзамена в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> - письменных/ устных ответов
<p>Умения:</p> <p>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</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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий, защите отчетов по практическим занятиям; - оценка заданий для самостоятельной работы, <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка выполнения практических заданий на экзамене