

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Нижегородский строительный техникум"

Рабочая программа учебной дисциплины  
**ЕН. 01 Информатика и информационные  
технологии в профессиональной деятельности**

2017 г.

ОДОБРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией

Естественно - научное,  
математические дисциплины

Пр. № 11 от 19.06 2017 года

Председатель ПЦК

Лугин Якутов И.И.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта среднего  
профессионального образования по специальности 43.02.14 Гостиничное  
дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации № 1552 от 09.12.2016 г.

Организация-разработчик:

ГБПОУ "Нижегородский строительный техникум"

Разработчик: Жарошев И.Е., преподаватель

Рекомендована методическим советом ГБПОУ НСТ

Протокол № 4 от 19.06 2017г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании, при повышении квалификации и профессионально переподготовке работников гостиничной индустрии.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» относится к математическому и общему естественнонаучному циклу базовой части ФГОС СПО по специальности «Гостиничное дело», имеет логическую взаимосвязь с историей, основами философии, иностранным языком в профессиональной деятельности, психологией общения, основами маркетинга гостиничных услуг, правовым и документационным обеспечением профессиональной деятельности, экономикой и бухгалтерским учетом гостиничного предприятия, предпринимательской деятельностью в сфере гостиничного бизнеса. Данные учебные дисциплины могут осваиваться параллельно.

### **1.3. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

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

- работать с разными видами информации с помощью компьютера и других информационных средств и коммуникационных технологий;
- организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты;
- использовать различные типы данных, модели данных, структуры баз данных в профессиональной деятельности;
- объяснять основные принципы работы автоматизированных систем;
- классифицировать программное обеспечение, применяемое в гостиничном деле;
- применять основные положения информационно-коммуникативных технологий на практике.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

- основные понятия, виды и свойства информации;
- различные виды типов данных, модели данных, структуры баз данных;
- методику работы с базами и банками данных при решении профессиональных задач;
- основные информационно-коммуникативные технологии.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
		<b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Знания</b> номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
		<b>Умения:</b> определять задачи поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	<b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
		<b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития
ОК 04	Работать в коллективе и	<b>Знания:</b> психология коллектива; психология личности; основы проектной деятельности

	команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов.
		<b>Умения:</b> излагать свои мысли на государственном языке; оформлять документы.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции Общечеловеческие ценности Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности
		<b>Умения:</b> описывать значимость своей профессии Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения.
		<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Знания:</b> современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
		<b>Умения:</b> применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение

ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 11	Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<b>Знания:</b> основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты <b>Умения:</b> выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования

#### 1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки студента 144 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 144 часа;

### 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	144
<i>Самостоятельная работа</i>	
Объем образовательной программы	144
в том числе:	
теоретическое обучение	24
лабораторные работы (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	120
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	
контрольная работа	
<i>Самостоятельная работа</i>	
Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Обзор программных средств компьютерных информационных технологий в гостиничном деле</b>		<b>2</b>	
Тема 1.1 Информатика и информация. Обзор основных программных средств	Информация, информационные процессы и информационное общество. Автоматизированная обработка информации. Общая характеристика основных программных средств компьютерных информационных технологий	2	1
<b>Раздел 2. Использование системного программного обеспечения при создании электронного документа</b>		<b>8</b>	
Тема 2.1. Операции с файлами и папками в операционной системе	Управление окнами. Операции с файлами и папками.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Управление окнами. Операции с файлами и папками.	4	2
Тема 2.2. Антивирусные средства защиты информации	<b>Практические занятия</b>		
	Применение антивирусных программных средств защиты.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 2.		
	<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> Управление окнами. Операции с файлами и папками. Применение антивирусных программных средств защиты информации.		
<b>Раздел 3. Использование офисного программного обеспечения при оформлении электронного документа</b>		<b>108</b>	
Тема 3.1. Технология обработки графической информации	Графические редакторы. Обработка растровых и векторных изображений.	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Создание и форматирование графического документа в растровом редакторе.	2	2
	Создание и форматирование графического документа в векторном редакторе.	2	2



Тема 3.2 Обработка текстовой информации в текстовом редакторе.	Интерфейс текстового редактора. Оптимальные способы выделения, копирования и перемещения фрагмента текста. Операции с документом в текстовом редакторе.	2	1
	Работа с таблицами, списками. Элементы оформления текстового документа (буквица, колонки, вставка и форматирование рисунков и т.п.)	2	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Ввод, сохранение и редактирование текстового документа.	6	2
	Форматирование символа, абзаца.	2	2
	Создание списков. Разбиение текста на колонки. Вставка в документ клипов, рисунков, фигур.	4	2
	Создание, редактирование и форматирование таблиц.	6	2
	Применение редактора формул для оформления документа.	4	
	Оформление колонтитулов, разбивка документа на страницы и разделы	4	
	Подготовка документа к печати: Предварительный просмотр. Настройка параметров печати.	4	2
Тема 3.3. Обработка числовой информации в табличном редакторе.	Интерфейс табличного редактора. Создание, форматирование и редактирование электронных таблиц. Виды адресации.	2	1
	Выполнение расчетов в табличном редакторе. Вставка формул и таблиц. Автоматическое заполнение электронных таблиц. Создание диаграмм.	4	1
	<b>Практические занятия</b>		
	Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы.	6	
	Проведение расчетов в электронных таблицах с помощью формул и функций	6	2
	Создание диаграмм на основе данных электронной таблицы	4	2
Тема 3.4. Использование баз данных для обработки информации.	Базы и банки данных. Основные понятия СУБД	2	1
	Типы данных. Модели данных, структура БД	2	1
	Программное обеспечение, используемое в информационных технологиях	2	1
	Создание БД в программе Excel	2	1
	Программа MS Access. Основные понятия	2	1
	Создание БД в MS Access. Создание таблиц, задание ключевых полей, создание связей между таблицами		
	Создание формы данных, запросов, запрос с параметром, отчеты. Кнопочные формы	2	1

<b>Практические занятия</b>			
Создание БД в программе Excel		4	2
Создание формы данных в программе Excel		2	2
Сортировка записей. Фильтрация записей. Заполнение базы данных с помощью пользовательских форм.		2	2
Создание таблиц данных в MS Access.		2	2
Создание формы. Ввод данных с помощью формы.		2	2
Установление связей между таблицами		2	2
Фильтрация, сортировка и поиск данных		2	2
Мастер анализа таблиц		2	2
Создание запросов, запрос-выбор		2	2
Создание запросов с вычислением		2	2
Создание запросов с параметром		2	2
Создание отчетов		2	2
Создание кнопочной формы БД		2	2
Создание различных БД		4	2
Зачетная работа. Итоговое тестирование.		2	2
<b>Самостоятельная работа:</b> выполнение домашних заданий по разделу 3.			
<b>Тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b>			
Технология обработки графической информации			
Технология текстовой информации			
Технология обработки числовой информации			
Технология создания баз данных			
Технология создания мультимедийных документов			
<b>Раздел 4. Сущность информационно-коммуникативных технологий в гостиничном деле</b>		<b>26</b>	
Тема 4.1 Базовые информационные технологии в гостиничном деле	<b>Практические занятия</b>	10	2
	Глобальные системы бронирования		
Тема 4.2 Технологии	<b>Практические занятия</b>	8	2

клиент-сервер, технологии хранилищ данных в гостиничном деле	Применение программы MS Access для формирования базы данных экскурсионного маршрута		
Тема 4.3 Мультимедийные технологии в гостиничном деле	<b>Практические занятия</b>	8	2
	Виртуальные экскурсии по гостинице, энциклопедические, справочные и рекламные диски		
<b>Всего:</b>		<b>144</b>	

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)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

##### 3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины Информатика и информационные технологии должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

##### **Кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**

Стол ученические, стулья ученические, стол преподавателя, стул преподавателя, доска, компьютеры, медиа проектор, экран.

##### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гаврилов Л. П. Информационные технологии в коммерции [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Л.П. Гаврилов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013.
2. Плотникова Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Г. Плотникова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014

Интернет-ресурсы:

1. [www.znanium.com](http://www.znanium.com). (Электронная библиотечная система).

### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>– работать с разными видами информации с помощью компьютера и других информационных средств и коммуникационных технологий;</li><li>– организовывать собственную информационную деятельность и планировать ее результаты;</li><li>– использовать различные типы данных, модели данных, структуры баз данных в профессиональной деятельности;</li><li>– объяснять основные принципы работы</li></ul>	Оценка выполнения индивидуального задания, практических работ, оценка самостоятельной работы, дифференцированный зачет.

автоматизированных систем; — классифицировать программное обеспечение, применяемое в гостиничном деле; — применять основные положения информационно-коммуникативных технологий на практике.	
<b>Знать:</b> — основные понятия, виды и свойства информации; — различные виды типов данных, модели данных, структуры баз данных; — методику работы с базами и банками данных при решении профессиональных задач; — основные информационно-коммуникативные технологии.	Тестирование, оценка выполнения индивидуального задания, оценка выполнения практических работ, оценка самостоятельной работы, дифференцированный зачет.
<b>Результаты обучения (освоенные ОК, ПК)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Оценка решения ситуационных задач
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей..	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.

ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения найденной информации.
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы
ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы.