

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПТК СахГУ

С.С. Шаров

«17» октября 2014 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ

по специальности

43.02.11 Гостиничный сервис

(базовый уровень подготовки)

Квалификация: менеджер

Форма обучения: очная

Южно-Сахалинск

20 14

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования 43.02.11
«Гостиничный сервис»

Разработчик: Костанов И.Г., преподаватель

Рассмотрена и рекомендована на заседании ПЦК

информационная
дисциплина

- на основании: 1. Соответствия стандарту да (да, нет)
2. Соответствия учебному плану ПК да (да, нет)
3. Соответствия требованиям к оформлению да (да, нет)

Протокол № 1 от «23» сентября 2014г.

Председатель ПЦК

Савинова О.Б.

Утверждена научно-методическим советом ПТК СахГУ

Протокол № 2 от «16» октября 2014г.

Председатель НМС

Н.Ф. Сулова

Согласовано

подпись

Жукова И.Г. зав.отделением

Ф.И.О.

согласовано
заместителем
начальника

ОГЛАВЛЕНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Тематический план.....	6
Практическая работа №1	7
Практическая работа №2	9
Практическая работа №3	11
Практическая работа №4	13
Практическая работа №5	23
Практическая работа №6	32
Практическая работа №7	36
Практическая работа №8	42
Практическая работа №9	44
Практическая работа №10	47
Практическая работа №11	50
Практическая работа №12	55
Практическая работа №13	60
Практическая работа №14	61
Практическая работа №15	62
Практическая работа №16	64
Практическая работа №17	67
Практическая работа №18	68
Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.....	69

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данные методические указания по выполнению практических работ являются частью учебно-методического комплекса по дисциплине «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности» и предназначены для студентов по специальности **СПО социально-экономического профиля – 101101 Гостиничный сервис**

Целью практических работ студентов является приобретение навыков работы на персональном компьютере в среде Windows и основных офисных программах MS Office – текстового редактора MS Word; табличного редактора MS Excel; системы управления базами данных MS Access; для создания презентаций MS Power Point

Выполнение практических работ направлено на закрепление полученных в ходе изучения тем знаний и реализацию выполнения требований. Практические занятия повышают качество знаний, их глубину, конкретность, оперативность, значительно усиливают интерес к изучению дисциплины, помогают студентам полнее осознать практическую значимость естественных наук.

Во всех практических работах учитывается полнота и качество выполнения практических заданий.

Требования к содержанию и объему выполняемых заданий выполняется на ПК и оформляется в тетради, в соответствии с требованиями к практической работе.

Практические работы по дисциплине «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности» выполняются после изучения теоретического материала по темам: *«Информационная деятельность человека», «Прикладные программные средства», «Телекоммуникационные технологии».*

Методические рекомендации по проведению практических занятий дисциплине «Информатика и ИКТ в профессиональной деятельности» ориентированы на достижение следующих целей:

- Пользоваться современными средствами связи и оргтехники
- 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

Практические работы, выполняемые студентами, позволяют им приобрести опыт познавательной и практической деятельности, а также способствуют освоению общих и профессиональных компетенций по Федеральному Государственному образовательному стандарту:

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 оценить их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использования информации 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 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

Практические занятия значительно повышают качественный уровень знаний, повышают мотивацию к изучению дисциплины, дают возможность учащимся более полно осознать необходимость практической значимости Информатики и ИКТ в профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: максимальной учебной нагрузки студента **138** часов в том числе: **36 часов** практических работ

Методические рекомендации включают в себя:

1. Перечень тем и заданий для практических работ.
2. Методические указания и пояснения по выполнению данных работ.
3. Критерии оценки практических работ.
4. Литературу, необходимую для выполнения данных работ.

**Тематический план
группы ГС - 201**

Количество часов по учебному плану: практические работы – 36 ч

Практические занятия	Объем часов
Практические занятия №1 Использование и современных средств связи и оргтехники к персональному компьютеру	2
Практические занятия №2 Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения	2
Практические занятия №3 Использование технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	2
Практические занятия №4 Использование дополнительных возможностей графического редактора MS Word для форматирования страницы и документа.	2
Практические занятия №5 Создание сложного многостраничного документа.	2
Практические занятия №6 Создание гипертекстового документа в MS Word	2
Практические занятия №7 Обработка статистических данных с использованием электронных таблиц.	2
Практические занятия №8 Построение и анализ графиков математических и физических зависимостей в MS Excel	2
Практические занятия №9 Технология работы в СУБД: создание таблиц и форм, установление связей между таблицами.	2
Практические занятия №10 Формирование запросов для работы с электронными каталогами библиотек, музеев, книгоиздания, СМИ в рамках учебных заданий из различных предметных областей.	2
Практические занятия №11 Создание и редактирование изображения в ГР Adobe Photoshop	2
Практические занятия №12 Создание и редактирование изображения в ГР Corel Draw.	2
Практические занятия №13 Создание и редактирование несложного чертежа.	2
Практические занятия №14 Создание и редактирование мультимедийной презентации в MS Power Point	2
Практические занятия №15 Аудио и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения.	2
Практические занятия № 16 Применение и подключение телекоммуникационных средств к персональному компьютеру	2
Практические занятия № 17 Осуществление поиска необходимой информации. Составление запросов и заявок в Интернете	2
Практические занятия № 18 Обеспечение информационной безопасности в документации	2
ИТОГО:	36