

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

---

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР  
ГБПОУ РК «РКИГ»

\_\_\_\_\_ Е.Ш. Булаш

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2022 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в  
профессиональной деятельности/Адаптированные  
информационные и коммуникационные технологии»**

Специальность 43.02.14 Гостиничное дело



г. Симферополь, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело», входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчики: преподаватели информационных дисциплин ГБПОУ РК «РКИГ»  
Донченко Я.А., Мазур Н.В., Пашко В.А, Крупский В.Е., Бурлай М.Н.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) общегуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин («ОГСЭ и ЕН»)

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Председатель ЦМК «ОГСЭ и ЕН»

\_\_\_\_\_ Ярцева В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 «Гостиничное дело».

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Методист

\_\_\_\_\_ Донченко Я.А.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	14

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии»

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.14 Гостиничное дело, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в сфере гостиничного дела.

### 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

В соответствии с учебным планом учебная дисциплина «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптированные информационные и коммуникационные технологии» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в том числе специального. Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.

ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности.
ПК 2.4. Осуществлять информационное обеспечение процесса обслуживания в организациях общественного питания.	Осуществлять поиск необходимой информации.	Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- ЛР 3 – Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

- ЛР 4 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

- ЛР 7 – Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- ЛР 8 –Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- ЛР 10 – Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

- ЛР 11 – Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

- ЛР 13 – Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

- ЛР 14 – Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием

цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:**

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 208 часов, в том числе:

- аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия) 190 часов.
- самостоятельной работы обучающегося - 6 часов.

## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Максимальная учебная нагрузка</b>	<b>208</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>190</b>
в том числе:	
- теоретическое обучение	22
- практические занятия	168
- самостоятельная работа обучающегося	6
в том числе:	
<i>выполнение реферата, подготовка презентации, проработка дополнительной литературы и т.п.</i>	6
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>10</b>

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/адаптированные информационные и коммуникационные технологии»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
<b>Раздел 1 Информационно-коммуникационные средства в профессиональной деятельности</b>		<b>10</b>		
<b>Тема 1.1 Информационно-коммуникационные средства</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	1. Введение. Техника безопасности при работе на ПК.	1		1
	2. Правила использования оргтехники и основных средств связи.	1	О.И.1 стр 1721	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
	1. Работа в операционной системе.	1	О.И. 1 стр.18-25	1
	2. Работа в операционной системе.	1	О.И. 1 стр.18-25	1
	3. Использование современных средств связи.	1	Э.И. 2	1
	4. Тестовое задание № 1	1	О.И. 1 стр.26-31	1
	5. Использование технических средств, применяемых для создания, обработки и хранения документов.	1	О.И. 1 стр 31-41	1
	6. Использование технических средств, применяемых для создания, обработки и хранения документов.	1	О.И. 1 стр 31-41	1
7. Устройство компьютера. Элективный практикум	1	О.И.2 стр 2427	1	
8. Устройство компьютера. Элективный практикум	1	О.И.2 стр 2427	1	
<b>Раздел 2 Текстовые редакторы и процессоры</b>		<b>24</b>		
<b>Тема 2.1 Основы работы в текстовых редакторах и процессорах</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	1. Основное назначение текстовых редакторов и текстовых процессоров.	1	О.И.3 стр 1521	1
	2. Приемы работы в разных текстовых редакторах. Основные принципы работы в MS Word	1	О.И.3 стр 1521	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>22</b>		
	1. Ввод текста и его форматирование в текстовых процессорах	1	О.И. 3 стр 22-29	1
	2. Ввод текста и его форматирование в текстовых процессорах	1	О.И. 3 стр 22-29	1
	3. Обработка таблиц в текстовых процессорах	1	Д.И. 1 стр 37-45	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	4. Обработка таблиц в текстовых процессорах	1	Д.И. 1 стр 37-45	1
	5. Создание бланков регистрации гостя	1	О.И. 3 стр 30-34	1
	6. Создание бланков регистрации гостя	1	О.И. 3 стр 30-34	1
	7. Работа с параметрами страницы	1	О.И. 3 стр 35-42	1
	8. Работа с параметрами страницы	1	О.И. 3 стр 35-42	1
	9. Средства автоматизации при подготовке документов к печати	1	Д.И. 1 стр 45-53	1
	10. Средства автоматизации при подготовке документов к печати	1	Д.И. 1 стр 45-53	1
	11. Оформление текстовых документов содержащих таблицы в текстовом процессоре.	1	Д.И. 1 стр 54-57	1
	12. Создание текстовых документов на основе шаблонов.	1	Д.И. 1 стр 54-57	1
	13. Оформление текстовых документов содержащих таблицы в текстовом процессоре.	1	О.И. 3 стр 43-48	1
	14. Оформление текстовых документов содержащих таблицы в текстовом процессоре.	1	О.И. 3 стр 43-48	1
	15. Создание текстовых документов на основе шаблонов.	1	О.И. 3 стр 54-58	1
	16. Создание текстовых документов на основе шаблонов.	1	О.И. 3 стр 54-58	1
	17. Создание деловых документов в текстовом редакторе.	1	Э.И.2	1
	18. Создание деловых документов в текстовом редакторе.	1	Э.И.2	1
	19. Использование графики в текстовых документах.	1	Д.И. 1 стр 58-62	1
	20. Использование графики в текстовых документах.	1	Д.И. 1 стр 58-62	1
	21. Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Вставка формул,	1	О.И. 3 стр 63-	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	организационных диаграмм.		67	
	22. Создание комплексных документов в текстовом редакторе. Вставка формул, организационных диаграмм.	1	О.И. 3 стр 63-67	1
	<b>Самостоятельная работа</b> Выполнение конспекта	2		
<b>Раздел 3 Электронные таблицы</b>		<b>22</b>		
<b>Тема 3.1 Общие принципы использования электронных таблиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>		
	1. Промежуточное тестирование	1	О.И.2 стр 2832	1
	2. Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях в электронных таблицах	1	О.И.2 стр 2832	1
	3. Способы представления результатов в обычном и графическом виде	1	О.И.2 стр 3336	
	4. Использование формул для расчета. Использование функций	1	О.И.2 стр 3336	
	<b>Практические занятия</b>	<b>18</b>		
	1. Общие принципы работы в электронных таблицах	1	Д.И. 1 стр 76-80	1
	2. Общие принципы работы в электронных таблицах	1	Д.И. 1 стр 76-80	1
	3. Относительный адрес ячейки	1	Д.И. 1 стр 80-82	
	4. Абсолютный адрес ячейки	1	Д.И. 1 стр 80-82	
	5. Работа с формулами	1	О.И.2 стр 3741	1
	6. Работа с функциями	1	О.И.2 стр 3741	1
	7. Встроенные функции. Передача данных между листами	1	О.И.2 стр 4144	1
	8. Встроенные функции. Передача данных между листами	1	О.И.2 стр 41-44	1
	9. Деловая графика	1	Э.И. 5	1
10. Деловая графика	1	Э.И. 5	1	
11. Фильтрация данных	1	О.И.1 стр 5661	1	
12. Фильтрация данных	1	О.И.1 стр 5661	1	
13. Встроенные функции. Передача данных между листами	1	О.И. 1 стр 62-64	1	
14. Встроенные функции. Передача данных между листами	1	О.И. 1 стр 62-	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения	
1	2	3		4	
			64		
	15. Моделирование в Электронных таблицах	1	Э.И. 7	1	
	16. Моделирование в Электронных таблицах	1	Э.И. 7	1	
	17. Графическое представление данных в таблицах	1	О.И.2 стр 4447	1	
	18. Графическое представление данных в таблицах	1	О.И.2 стр 4447	1	
<b>Раздел 4 Презентации</b>		<b>12</b>			
<b>Тема 4.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>			
<b>Создание презентаций при помощи программных и телекоммуникационных средств</b>	1. Основные приемы презентации информации.	1	О.И. 4 стр 37-47 Э.И. 6	1	
	2. Использование видео, звука, гиперссылок.	1	О.И. 4 стр 37-47 Э.И. 6	1	
	<b>Практические занятия</b>		<b>10</b>		
	1. Создание презентации, подготовка графических и текстовых объектов	1	О.И. 4 стр 48 - 52	1	
	2. Создание презентации, подготовка графических и текстовых объектов	1	О.И.4 стр 48 - 52	1	
	3. Анимация, подключение видео и звука в презентации	1	Д.И. 2 стр 57-59	1	
	4. Анимация, подключение видео и звука в презентации	1	Д.И. 2 стр 57-59	1	
	5. Презентация профессиональных объектов	1	О.И.4 стр 53 - 56	1	
	6. Презентация профессиональных объектов	1	О.И.4 стр 53 - 56	1	
	7. Последовательность презентации и эффекты	1	О.И.4 стр 57 - 61	1	
8. Последовательность презентации и эффекты	1	О.И.4 стр 57 - 61	1		
9. Презентация информации с использованием средств ИКТ	1	О.И.4 стр 6267	1		
10. Презентация информации с использованием средств ИКТ	1	О.И.4 стр 6267	1		
<b>Раздел 5 Методы и средства сбора, обработки, хранения и накопления информации</b>		<b>32</b>			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
<b>Тема 5.1 Методы и средства сбора, обработки, хранения и накопления информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	1. Методы поиска информации.	1	О.И. 5 стр 57-64	1
	2. Общий подход к организации размещения, обработки, поиска и передачи информации.	1	О.И. 5 стр 57-64	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>30</b>		
	1. Знакомство с поисковыми системами	1	Э.И.6	1
	2. Знакомство с поисковыми системами	1	Э.И.6	1
	3. Поиск необходимой информации в глобальной сети	1	О.И. 5 стр 65-69	1
	4. Поиск необходимой информации в глобальной сети	1	О.И. 5 стр 65-69	1
	5. Использование простых и сложных запросов для поиска информации	1	О.И. 5 стр 71-78	1
	6. Использование простых и сложных запросов для поиска информации	1	О.И. 5 стр 71-78	1
	7. Создание РРТТ-аккаунта на бесплатном хостинге	1	Э.И. 7	1
	8. Создание РРТТ-аккаунта на бесплатном хостинге	1	Э.И. 7	1
	9. Работа с тематическими каталогами в Internet	1	Э.И. 3	1
	10. Работа с тематическими каталогами в Internet	1	Э.И. 3	1
	11. Скачивание файлов из Интернета с использованием менеджера загрузки. Использование файлообменников	1	Э.И. 6	1
	12. Скачивание файлов из Интернета с использованием менеджера загрузки. Использование файлообменников	1	Э.И. 6	1
	13. Создание почтового ящика на бесплатном почтовом сервере	1	Э.И. 9	1
	14. Создание почтового ящика на бесплатном почтовом сервере	1	Э.И. 9	1
15. Создание Web-страницы средствами программы по заданным условиям. Работа со страницей, настройка.	1	О.И. 5 стр 78-85	1	
16. Создание Web -страницы средствами программы по заданным условиям. Работа со страницей, настройка.	1	О.И. 5 стр 78-85	1	
17. Наполнение содержимым страницы сайта	1	О.И. 5 стр 89-91	1	
18. Наполнение содержимым страницы сайта	1	О.И. 5 стр 89-	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
			91	
	19. Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах	1	О.И. 2 стр 47-51	1
	20. Управление файлами данных на локальных, съемных запоминающих устройствах	1	О.И. 2 стр 47-51	1
	21. Создание элементарной базы данных	1	О.И. 2 стр 52-56	1
	22. Создание элементарной базы данных	1	О.И. 2 стр 52-56	1
	23. Контрольная работа	1		2
	24. Контрольная работа	1		2
	25. Использование форм и запросов в базах данных	1	О.И. 2 стр 57-59	1
	26. Использование форм и запросов в базах данных	1	О.И. 2 стр 57-59	1
	27. Использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессионально ориентированных информационных системах	1	О.И. 5 стр 89-91	1
	28. Использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессионально ориентированных информационных системах	1	О.И. 5 стр 89-91	1
	29. Обмен информацией при помощи различных средств.	1	О.И. 5 стр 92-95	1
	30. Обмен информацией при помощи различных средств.	1	О.И. 5 стр 92-95	1
<b>Раздел 6 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 6.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
<b>Принципы работы с профессиональными м ПО</b>	1. Общие принципы работы с профессиональным ПО. Программы и сервисы бронирования: назначение, принципы использования	1	О.И. 1 стр 76-81	1
	2. Контрольная работа	1	О.И. 1 стр 76-81	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	1. Знакомство с ПО профессиональной направленности	1	О.И. 1 стр 84-89	1
	2. Знакомство с ПО профессиональной направленности	1	О.И. 1 стр 84-89	1
	3. Обработка данных при помощи профессионального ПО	1	Д.И.2 стр 7174	1
	4. Обработка данных при помощи профессионального ПО	1	Д.И.2 стр 7174	1
	5. Отбор данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности при помощи профессионально ориентированного ПО	1	О.И. 1 стр 89-97	1
	6. Отбор данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности при помощи профессионально ориентированного ПО	1	О.И. 1 стр 89-97	1
	7. Бронирование билетов с использованием мировых систем бронирования	1	О.И.1 стр 98-102	1
	8. Бронирование билетов с использованием мировых систем бронирования	1	О.И.1 стр 98-102	1
	9. Разработка предложений по использованию транспорта в поездке	1	Д.И.2 стр 75-79	1
	10. Разработка предложений по использованию транспорта в поездке	1	Д.И.2 стр 75-79	1
	11. Основные характеристики и особенности использования профессионально ориентированного программного обеспечения.	1	Д.И.2 стр 80-91	1
	12. Основные характеристики и особенности использования профессионально ориентированного программного обеспечения.	1	Д.И.2 стр 80-91	1
	13. Практическое знакомство с ПО профессиональной направленности.	1	Э.И. 8	1
	14. Практическое знакомство с ПО профессиональной направленности.	1	Э.И. 8	1
	15. Подготовка профессиональных документов с использованием профессионально ориентированного программного обеспечения.	1	О.И.1 стр 103-107	1
	16. Подготовка профессиональных документов с использованием профессионально ориентированного программного обеспечения.	1	О.И.1 стр 103-107	1
	<b>Самостоятельная работа</b> Написание конспекта	2		
<b>Раздел 7 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности</b>		<b>16</b>		
<b>Тема 7.1</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
<b>Информационная</b>	1. Законодательная база в области информационного обмена.	1	О.И.4 стр 68	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
безопасность			81	
	2. Вирусы и антивирусные программы.	1	О.И.4 стр 68 81	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>14</b>		
	1. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности	1	Д.И.1 стр 103- 111	1
	2. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности	1	Д.И.1 стр 103- 111	1
	3. Сравнительная характеристика антивирусных программ	1	О.И.4 стр 82 87	1
	4. Сравнительная характеристика антивирусных программ	1	О.И.4 стр 82 87	1
	5. Анализ проблем информационной безопасности	1	О.И.4 стр 94 101	1
	6. Анализ проблем информационной безопасности	1	О.И.4 стр 94 101	1
	7. Подготовка описания «Компьютерный вирус». «Виды вирусов».	1	О.И.4 стр 101- 112	1
	8. Подготовка описания «Компьютерный вирус». «Виды вирусов».	1	О.И.4 стр 101- 112	1
	9. Антивирусные программы.	1		1
	10.Профилактика и защита от вредоносных программ.	1	О.И.4 стр 101- 112	1
	11. Антивирусная защита информации: защита от компьютерных вирусов.	1	Д.И.1 стр 112- 117	1
	12. Антивирусная защита информации: защита от компьютерных вирусов.	1	Д.И.1 стр 112- 117	1
13. Хакерская атака, троянских программ и сетевых червей.	1	Д.И.1 стр 112- 117	1	
14. Хакерская атака, троянских программ и сетевых червей.	1	Д.И.1 стр 112-117	1	
<b>Раздел 8 Обработка графики</b>		<b>17</b>		
<b>Тема 8.1 Обработка</b>	<b>Содержание учебного материала.</b>	<b>1</b>		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
графики	1. Основные понятия обработки графики. Элементарные приемы подготовки графических материалов. Принципы формирования графических изображений. Типы форматов графических изображений	1	О.И.6 стр 5771	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>		
	1. Графические форматы: назначение и правила использования	1	Д.И.1 стр 118-121	1
	2. Графические форматы: назначение и правила использования	1	Д.И.1 стр 118-121	1
	3. Использование цвета в графических объектах	1	Э.И. 2	1
	4. Использование цвета в графических объектах	1	Э.И. 2	1
	5. Коррекция изображений	1	О.И.6 стр 92-111	1
	6. Коррекция изображений	1	О.И.6 стр 92-111	1
	7. Элементарные приемы коллажирования	1	О.И.6 стр 112-117	1
	8. Элементарные приемы коллажирования	1	О.И.6 стр 112-117	1
	9. Создание узоров средствами графического редактора	1	Э.И. 2	1
	10. Создание узоров средствами графического редактора	1	Э.И. 2	1
	11. Создание набора графических объектов для оформления стиля предприятия	1	Д.И.1 стр 129-132	1
	12. Создание набора графических объектов для оформления стиля предприятия	1	Д.И.1 стр 129-132	1
	13. Создание эффекта анимации	1	О.И.6 стр 118-121	1
	14. Создание эффекта анимации	1	О.И.6 стр 118-121	1
15. Работа со слоями, настройка режимов слоя	1	Э.И.4	1	
16. Работа со слоями, настройка режимов слоя	1	Э.И.4	1	
<b>Раздел 9 Компьютерное моделирование</b>		<b>6</b>		
Тема 9.1 Основы компьютерного	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	1. Компьютерное моделирование	1	О.И. 2 стр 74-	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
1 моделирования			91	
	2. Методика имитационного моделирования	1	О.И. 2 стр 74-91	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
	1. Имитационное моделирование	1	О.И. 2 стр 91-107	1
	2. Имитационное моделирование	1	О.И. 2 стр 91-107	1
	3. Моделирование случайных процессов	1	О.И. 2 стр 108-117	1
	4. Моделирование случайных процессов	1	О.И. 2 стр 108-117	1
<b>Раздел 10 Программы распознавания текста</b>		<b>7</b>		
Тема 10.1. Знакомство с интерфейсом программы для сканирования	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>		
	1. Знакомство с интерфейсом программы для сканирования	1	О.И. 3 стр 170-189	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>		
	1. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов	1	Д.И.2 стр 219-227	1
	2. Сканирование прозрачных и непрозрачных оригиналов	1	Д.И.2 стр 219-227	1
	3. Распознавание сканированных текстовых документов	1	Э.И. 7	1
	4. Распознавание сканированных текстовых документов	1	Э.И. 7	1
	5. Распознавание сканированных графических и текстово-графических документов	1	О.И. 3 стр 189-201	1
	6. Распознавание сканированных графических и текстово-графических документов	1	О.И. 3 стр 189-201	1
<b>Самостоятельная работа</b> Написание конспекта	<b>2</b>			
<b>Раздел 11 Основные приемы обработки видео- и медиа контента</b>		<b>12</b>		
Тема 11.1. Назначение, разновидности и	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	1. Принцип работы программ обработки видео- и мультимедиа контента	1	О.И.1 стр 225-249	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
функциональные возможности программ обработки видео- и мультимедиа контента	2. Функциональные возможности программ	1	О.И.1 стр 225-249	1
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>		
	1. Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер	1	О.И. 2 стр 209-217	1
	2. Съемка и передача цифровых изображений с фото- и видеокамеры на персональный компьютер	1	О.И. 2 стр 209-217	1
	3. Создание слайд-шоу из фотографий	1	Э.И. 1	
	4. Создание слайд-шоу из фотографий	1	Э.И. 1	
	5. Монтаж видеоролика	1	О.И. 2 стр 211-227	
	6. Монтаж видеоролика	1	О.И. 2 стр 211-227	
	7. Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов	1	О.И.1 стр 251-267	
	8. Обработка аудио, визуального контента и медиафайлов	1	О.И.1 стр 251-267	
	9. Использование мультимедиа проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера	1	О.И. 3 стр 261-279	
10. Использование мультимедиа проектора для демонстрации содержимого экранных форм с персонального компьютера	1	О.И. 3 стр 261-279		
<b>Раздел 12 Комплексное использование средств ИКТ для решения профессиональных задач</b>		<b>14</b>		
<b>Тема 12.1</b> <b>Использование средств ИКТ для решения профессиональных задач</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>14</b>		
	1. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального	1	О.И.4 стр 316-331	1
	2. Использование в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального	1	О.И.4 стр 316-331	1
	3. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств	1	Э.И.4 Э.И.6	1
	4. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств	1	Э.И.4 Э.И.6	1
	5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	О.И.4 стр 349-351	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	6. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационнокоммуникационных технологий	1	О.И.4 стр 349--351	1
	7. Оформление портфолио - форматирование текста	1	О.И.6 стр 141-156	1
	8. Оформление портфолио - форматирование текста	1	О.И.6 стр 141-156	1
	9. Оформление портфолио - обработка графики	1	О.И. 5 стр 111-117	1
	10. Оформление портфолио - обработка графики	1	О.И. 5 стр 111-117	1
	11. Оформление портфолио - использование электронных таблиц	1	О.И. 5 стр 123-134	1
	12. Оформление портфолио - использование электронных таблиц	1	О.И. 5 стр 123-134	1
	13. Доработка портфолио и его презентация	1	О.И. 3 стр 332-357	1
	14. Доработка портфолио и его презентация	1	О.И. 3 стр 332-357	1
Промежуточная аттестация	Консультация к экзамену	2		1
	Экзамен	6		6
	Другие формы промежуточной аттестации	4		
Всего:		208		

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАптиРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» должны быть предусмотрены следующие специальное помещение:

- кабинет «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: телевизор или переносной мультимедийный проектор с подключенным ПК или ноутбуком преподавателя.

- технические средствами обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;

- оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением: ОС, текстовый процессор, электронная таблица, программа создания презентаций, профессионально ориентированное ПО, антивирусная программа, графический редактор, подключение к глобальной сети Internet.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

##### ***Основные источники:***

1. Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме [Текст] : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 402 с. – Текст : непосредственный.

2. Гохберг Г. С. Информационные технологии [Текст] : учебник / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 238 с. – Текст : непосредственный.

3. Михеева Е. В. Информатика [Текст] : учебник / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательский дом «Академия», 2019. - 400 с. – Текст : непосредственный.

4. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательский центр «Академия», 2019. - 400 с. – Текст : непосредственный.

5. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] / В. О. Оганесян, А. В. Курилова. - Москва : Издательский центр «Академия», 2017. - 224 с. – Текст : непосредственный.

6. Цветкова М. С. Информатика [Текст]: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей : учеб, пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. - 3-е изд., стер. - Москва :Издательский центр «Академия», 2017. - 240 с. – Текст : непосредственный.

### ***Дополнительные источники***

1. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С.Цветкова, И.Ю.Хлобыстова. - 3-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. - 240 с. – Текст : непосредственный.
2. Информатика. учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. . - 6-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. - 352 с. – Текст : непосредственный.

### ***Интернет-ресурсы:***

1. [www.fcior.edu.ru](http://www.fcior.edu.ru) – Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – ФЦИОР.
2. [www.school-collection.edu.ru](http://www.school-collection.edu.ru) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.
3. [www.intuit.ru/studies/courses](http://www.intuit.ru/studies/courses) – Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика».
4. [www.digital-edu.ru](http://www.digital-edu.ru) – Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования».
5. <https://www.gosuslugi.ru/> – портал госуслуг.
6. [www.window.edu.ru](http://www.window.edu.ru) – Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Оценка	Формы и методы оценки
<p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального.</p> <p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства; осуществлять поиск необходимой информации.</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Перечисление профессионально ориентированных программ и сервисов. Поиск информации в соответствии с поставленной задачей в профессионально ориентированной базе данных специализированной программы или сервиса.</p> <p>Оптимальность выбора компьютерных и телекоммуникационных средств.</p> <p>Использование различных способов и приемов поиска информации.</p>	<p>Выполнение антивирусной проверки ПК и носителей информации. Резервное копирование рабочей информации.</p> <p>Упорядочивание рабочей информации с использованием средств операционной системы.</p> <p>Выявление уязвимых мест системы с точки зрения информационной безопасности.</p> <p>Использование профессионально ориентированных средств для решения производственных задач.</p> <p>Ввод/вывод данных из профессиональных программ и сервисов. Выбор текстового процессора или текстового редактора и его использование для оформления документов в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>Создание документов, содержащих таблицы, иллюстрации.</p> <p>Выполнение расчетов с использованием средств электронных таблиц.</p> <p>Создание диаграмм и графиков для иллюстрации числовых данных, в том числе в текстовых редакторах и программах создания презентаций.</p> <p>Создание презентаций для презентации собственных достижений и/или профессионально значимых продуктов. Использование соответствующих тематике выступления цветовой гаммы, иллюстраций.</p> <p>Формирование перечня необходимого аппаратного и программного обеспечения для решения поставленной задачи. Использование локальных сетей</p>

		для передачи информации.
<p>ЛР 3 – Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.</p> <p>Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.</p>	Соблюдение норм правопорядка,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдает нормы правопорядка,</li> <li>- Следует идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России.</li> <li>- Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением.</li> <li>- Демонстрирует неприятие и предупреждает социально опасное поведение окружающих.</li> </ul>
<p>ЛР 4 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	Демонстрация уважения к людям труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проявляет и демонстрирует уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда.</li> <li>- Стремится к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</li> </ul>
<p>ЛР 7 – Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	Осознание приоритетной ценности личности человека;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Осознает приоритетную ценность личности человека;</li> <li>- Уважает собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</li> </ul>
<p>ЛР 8 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	Демонстрация уважения к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проявляет и демонстрирует уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп.</li> <li>- Сопричастен к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</li> </ul>
<p>ЛР 10 – Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</p>	Забота о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заботится о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.</li> </ul>
<p>ЛР 11 – Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической</p>	Проявление уважения к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проявляет уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</li> </ul>

<p>культуры.</p> <p>ЛР 13 – Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>Использование цифровых средств для достижения поставленных целей</p>	<p>- Способен в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей;</p> <p>- Стремится к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>
<p>ЛР 14 – Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации</p>	<p>Способность ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи</p>	<p>- Способен ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации</p>