Частное профессиональное образовательное учреждение
Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины

Информационная культура

43.02.14 Гостиничное дело

Форма обучения: очная

Вологда – 2021

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии технологии и сервиса
Протокол № 6 от «*03*» февраля 2021 г.
Председатель цикловой комиссии
_____ М.И. Гадаева

Утверждаю
Зам. директора по учебной работе
_____ А.А. Дроздова

Согласовано
Зам.директора по методической работе
_____ А.А. Русина

Организация-разработчик: ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Разработчик: Кадулина С.А., преподаватель высшей квалификационной категории ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности 43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и потребностями рынка труда. Рекомендуется для использования в учебном процессе.

менеджер холдинга «Деловой мир» _____ Сафронова О.В

Место работы, должность *подпись* *ФИО*

МП

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ 5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ 6
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 6
5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 8

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационная культура

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена входит в общий гуманитарный и социально-экономический цикл.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются следующие умения и знания:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10	– составлять список библиографии к рефератам, курсовым и дипломным работам (проектам); – пользоваться возможностями электронных библиотек, электронной почтой; – сохранять информацию на материальных носителях; – использовать возможности сети Интернет; – работать с браузерами Интернет, форматами представления информации в Интернет; – работать с документами, форматировать их, готовить для печати.	– основные правила библиографического описания документа; – назначение справочно-библиографического фонда и правила пользования им; – структуру и методы работы с электронным каталогом WebIrbis; – возможности и содержание справочно-правовой системы КонсультантПлюс; – назначение Internet-технологий, адрес и структуру сайтов колледжа и информационно-библиотечного центра, возможности поиска информации для самостоятельной работы; – назначение Internet, адреса и структуру запроса основных поисковых систем Internet, способы поиска информации для самостоятельной работы; – основные приемы форматирования и подготовки документов.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины по очной обучения:

Объем образовательной программы учебной дисциплины обучающегося **48** часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем **42** часа;

самостоятельной работы обучающегося **2** часа;

промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, **4** часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	**Объем часов**
Объем образовательной программы учебной дисциплины	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Промежуточная аттестация (*дифференцированный зачет*)	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Информационная культура

Наименование разделов и тем	**Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся,**	**Объем часов**	**Коды компетенций**
Тема 1.1 Библиотечная культура	**Содержание учебного материала**		
	1 Информация, ее роль в развитии общества. Виды документов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09, ОК 10
	2 Книжная культура	2	
	3 Библиотека в информационно-образовательной среде	2	
	4 Правила информационного поиска в библиотеке.	2	
	5 Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	2	
	6 Информационный поиск на сайте ИБЦ ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж	2	
	7 Составление списка используемых источников к курсовой (дипломной) работе	2	
	Практические занятия		
	1 Информационный поиск в электронном каталоге WebIrbis	2	
Тема 1.2 Информационная культура	**Содержание учебного материала**		
	1 Возможности текстового редактора Microsoft Word для оформления документов	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 09, ОК 10
	2 Поисковые возможности сети Интернет	2	
	3 Форматы представления информации в Internet	2	
	4 Справочно-правовые системы	2	
	5 Поиск информации в СПС «КонсультантПлюс»	2	
	6 Поиск информации в СПС «Гарант»	2	
	7 Оформление таблиц в программе Microsoft Excel	2	
	8 Построение диаграмм в программе Microsoft Excel	2	
	9 Возможности презентационного процессора Microsoft PowerPoint	2	
	10 Оформление презентации в программе Microsoft PowerPoint	2	
	Практические занятия		
	1 Оформление документа в программе Microsoft Word	2	

	2 Оформление таблиц в программе Microsoft Word	2	
	3 Оформление реферата в программе Microsoft Word	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; выполнение заданий по поиску информации на ПК		**2**	ОК 01, ОК02, ОК 06, ОК 09, ОК 10
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет		**4**	
	Всего:	48	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: мультимедиапроектор, пакеты прикладных программ, СПС КонсультантПлюс, доступ к глобальной сети Internet, электронный каталог WebIrbis.

3.2. Информационное обеспечение обучения

а) Нормативно-правовое акты

1. Об информации, информационных технологиях и о защите информации : Федеральный закон от 27.07.2006г. N 149-ФЗ / – Текст : электронный // СПС «КонсультантПлюс» : [сайт] / ООО «КонсультантПлюс». – Еженедельное обновление. – URL: https://www.consultant.ru.

б) Основные источники

1. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437683.
2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/434578.

в) Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Сайт ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж http://vkk.edu.ru
2. Сайт информационно-библиотечного центра ЧПОУ ВКК http://ibc.vkk.edu.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Подбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Выполнение эффективного поиска необходимой информации, используя различные источники, в том числе электронные	Наблюдение за учебной деятельностью студентов
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Организация собственной деятельности для повышения профессионального уровня	Наблюдение за деятельностью студентов во время учебных занятий, проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, коллегами, руководством и потребителями	Наблюдение за деятельностью студентов во время проведения учебных занятий, профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение за учебной деятельностью студентов Оценка письменных/ устных ответов на учебных занятиях
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Демонстрация гражданско-патриотической позиции, осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение за деятельностью студентов во время учебных занятий, проведения профессиональных мероприятий и конкурсов, научно-практических конференций
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Работа с использованием современного оборудования и информационно-коммуникационных технологий	Наблюдение за учебной деятельностью студентов Оценка практических заданий на учебных занятиях, дифференцированном зачете
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Работа с профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Наблюдение за учебной деятельностью студентов

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Промежуточная аттестация по дисциплине проходит в форме дифференцированного зачета, включает в себя выполнение практических заданий (на компьютере). Дифференцированный зачет состоит из 6 вариантов по 3 задания в каждом.

Примерный перечень теоретических вопросов для подготовки к дифференцированному зачету

1. Дайте понятия определений: документ, информация, информационные ресурсы, материальный носитель.
2. Дайте характеристику документов по характеру знаковых средств и приведите пример: иконические (рассматриваемые), аудильные (слышимые), текстовые (читаемые), графические, тактильные (осязаемые), комплексные.
3. Дайте характеристику документов на основании способа их распространения в обществе и приведите пример: неопубликованные, опубликованные, непубликуемые.
4. Дайте характеристику документов с точки зрения регулярности выхода в свет и приведите пример: периодические, непереодические, продолжающиеся.
5. Дайте понятия определений: книга, текст и раскройте внешнюю и внутреннюю структуру книги.
6. Расскажите о видах учебной литературы, научной литературы, справочно-информационной литературы.
7. Дайте краткую характеристику использования документов в формате: html, pdf, djvu.
8. Дайте понятия определений: браузер, поисковые системы, домены, www, http. URL-адрес.
9. Раскройте основные возможности презентационного процессора Microsoft PowerPoint.
10. Раскройте назначение справочно-правовых систем и охарактеризуйте СПС «КонсультантПлюс».

Примерный перечень практических заданий

1. Оформите фрагмент документа в текстовом редакторе Microsoft Word.
2. Осуществите поиск информации с помощью справочно-правовой системы «КонсультантПлюс» и сохраните в своей папке в текстовом редакторе Microsoft Word.
3. Осуществите поиск информации на сайте информационно-библиотечного центра ЧПОУ ВКК и сохраните в своей папке в текстовом формате. С помощью электронного каталога WebIrbis составьте список используемых источников для реферата по заданной тематике.

Критерии оценивания результатов

Оценка «отлично» ставится обучающемуся, за правильное выполнение всех заданий;

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, за выполнение всех заданий с незначительными ошибками (не более 3);

Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, за правильное выполнение одного задания и два не полностью выполненных задания;

Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, за выполнение менее двух заданий работы.