


«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УВР
ГБПОУ Уфимский торгово –
экономический колледж


Т.А. Ушакова

Приказ № 218 о/д от 08.09.2015 г.

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

Т.А. Ушакова

Актуализировано:

Зам. директора по УВР

Т.А. Ушакова

пр. № 237 о/д от 30.08.17

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2015

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной программы (базисный учебный план) по специальности среднего профессионального образования по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис

Организация разработчик: государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Уфимский торгово-экономический колледж»

Составитель: Ахметова Т.Х. – преподаватель

Заключение Республиканского экспертного совета по профессиональному образованию при ГБОУ РУМНЦ МО РБ Секция среднего профессионального образования протокол № 05/11 от 24.08.2011г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | стр. 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 5 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 18 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 20 |
| 5. ПРИЛОЖЕНИЕ | |
| 6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ | 22 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.11 Гостиничный сервис. Рабочая программа составлена для очной формы обучения. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению подготовки в области гостиничного сервиса и подготовки профессии рабочих должностей и служащих: 11695 Горничная, 20063 Администратор гостиницы (дома отдыха), 25627 Портье.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- 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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 138 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 92 часа; самостоятельной работы обучающегося 46 часов.

Содержание дисциплины ориентировано на формирование профессиональных компетенций (ПК):

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 2.1. Принимать, регистрировать и размещать гостей.

ПК 2.2. Предоставлять гостю информацию о гостиничных услугах.

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.

На формирование общих компетенций (ОК):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов |
|--|-------------|
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 138 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 92 |
| в том числе: | |
| практические занятия | 74 |
| контрольные работы | 4 |
| Самостоятельная работа обучающегося (всего) | 46 |
| в том числе: | |
| тематика внеаудиторной самостоятельной работы | 32 |
| Индивидуальная исследовательская работа | 14 |
| Итоговая аттестация в форме зачета – 4 семестр | |

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины: «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Раздел 1. Системы автоматизации гостиничного бизнеса. | | 12 | |
| Тема 1.1 | Содержание учебного материала | 4 | |
| | Основные понятия и определения информационных технологий и систем. Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в гостиничном бизнесе и влияние на их эффективность. Подходы к выбору систем автоматизации и управления гостиничным предприятием. | | 1 |
| | Состояние и тенденции развития рынка информационных технологий в гостиничном бизнесе. Информационная составляющая организации гостиничного бизнеса. Основные информационные процессы: хранение, передача и обработка информации. | | 1 |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | Самостоятельная работа: примерная тематика Разработать рекомендации по выбору комплектации компьютерной техники для конкретного покупателя-пользователя (студента, товароведа, руководителя гостиницы) | 2 | |
| Тема 1.2 Аппаратно-техническое и программное обеспечение информацион- | Содержание учебного материала | 8 | |

| | | | |
|--|---|----|---|
| ных технологий | | | |
| | Классификация аппаратных средств информационных технологий. Критерии выбора средств технического обеспечения. Классификация программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение. Программное обеспечение гостиничного бизнеса. | 2 | 3 |
| | Практические занятия: Планирование собственного информационного пространства, создание папок, именованние, сохранение, перенос, удаление объектов, сохранение информационных объектов на внешних носителях. Папки и файлы: обзор. Мой компьютер. Корзина. Определение размера корзины. Очистка корзины. Сетевое окружение. Настройка и оформление Рабочего стола. Объекты и их свойства. Работа с окнами. Проводник. Работа с папками и файлами. Обработка файла. Справочная система Windows. | 6 | |
| | Самостоятельная работа: Индивидуальная исследовательская работа по изучению используемых периферийных устройств компьютера в гостиницах города и Республики Башкортостан. Индивидуальная исследовательская работа по изучению прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов в одной из гостиниц города Уфы. | 4 | |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| Раздел 2. Характеристика программного обеспечения процессов управления гостиничным бизнесом. | | 80 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| Тема 2.1 Информационные технологии документального обеспечения гости- | Практические занятия: Классификация и возможности текстового редактора Word 2007. Обзор современных текстовых процессоров. Возможности текстового редактора | 16 | |

| | | | |
|-------------------------|--|----------|--|
| <p>ничного сервиса.</p> | <p>MSWord 2007. Основы работы в MSWord 2007. Запуск процессора MSWord 2007. Создание документа на основе шаблона Normal. Открытие документа. Сохранение документа. Автосохранение текста. Завершение работы MSWord 2007. Набор текста документа. Отображение документа на экране. Выбор режима отображения. Масштаб отображения. Свободный ввод. Технология ввода символов. Многооконность. Редактирование и форматирование документа. Основные операции редактирования. Автокоррекция ошибок, расшифровка сокращений и поиск в словарях. Создание списков. Колонки. Буквица. Создание оглавления. Создание и форматирование таблиц. Способы создания таблиц. Приемы форматирования таблиц. Графические объекты в текстовом документе. Надписи в тексте. Вставка объектов в текст. Вставка рисунков в документ. Оформление фигурного текста. Организация печати документа. Нумерация страниц. Колонтитулы. Задание параметров страницы. Подгонка страниц. Печать документа.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа: примерная тематика Поиск данных в документах Word. Режимы поиска. Основной режим поиска текста. Расширенный поиск текста. Управление расширенным поиском. Поиск по формату. Механизм поиска и замены. Защита документа от изменений. Средства управления ограничениями. Настройка ограничений форматирования. Настройка ограничений редактирования. Работа с диаграммами. Основные понятия числовых диаграмм. Типы диа-</p> | <p>6</p> | |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | грамм. Эффективное создание диаграмм: подготовка к вставке диаграммы в документ; выбор типа и вида диаграмм; анализ базовой таблицы; выбор стиля диаграмм. | | |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| Тема 2.2 Технологии обработки данных гостиничного сервиса на основе табличного процессора Microsoft Excel. | | 22 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | Основы работы в электронных таблицах MS Excel 2007. Запуск Excel 2007. Экран Excel 2007. Главное меню. Контекстное меню. Панели инструментов. Операции над документами: запись файла на диск; открытие существующего документа; создание нового документа; работа с несколькими документами. | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | Практические занятия: Ввод и редактирование данных. Ввод текстовых данных. Ввод числовых данных. Создание последовательности дат. Создание числовой последовательности. Быстрое копирование с помощью автозаполнителя. Копирование формата. Обработка информации из предметной области: гостиничный сервис. Ввод формул. Копирование формул. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Вычислительные возможности Excel 2007. Функции Excel 2007. Мастер функций. Поиск, сортировка и фильтрация данных. Поиск и замена данных. Сортировка данных. Фильтрация данных. Дополнительные возможности. Шаблоны, входящие в состав Excel 2007. Построение диаграмм. Присваивание ячейке имени. | 18 | |

| | | | |
|---|---|----|---|
| | Связывание данных. Консолидация данных. Защита книг и листов. Форма данных. Форматирование и печать электронной таблицы. Форматирование данных. | | |
| | Самостоятельная работа: примерная тематика Подготовить задачу, применительно к предметной области специалиста для решения в программе электронных таблиц Excel. Операции над рабочими листами: Перемещение по рабочему листу; перемещение и копирование рабочих листов; вставка, удаление, переименование и скрытие листа; операции со «склеенными» листами. Выделение ячеек. Провести сравнительный анализ возможностей форматирования текста в Word и Excel. Дополнительные возможности Excel. Шаблоны, входящие в состав Microsoft Excel. Защита книг и листов. Задание параметров страницы. Создание колонтитула. Подготовка к печати и печать готовой таблицы. | 12 | |
| | Контрольная работа: Тестовый контроль знаний по теме: «Технологии обработки данных гостиничного сервиса на основе табличного процессора Microsoft Excel» | 2 | |
| Тема 2.3 Автоматизация обработки данных гостиничного сервиса в системах управления базами данных. | | 18 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | Понятие и типы информационных систем. Базы данных (табличные, иерархические, сетевые). Системы управления базами данных (СУБД). Формы представления данных (таблицы, формы, запросы, отчеты). Реляционные базы данных. Связывание таблиц в многотабличных базах данных | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |

| | | | |
|--|---|----|--|
| | <p>Практические занятия:</p> <p>Знакомство с системой управления базами данных Access. Создание структуры табличной базы данных. Осуществление ввода и редактирования данных. Упорядочение данных в среде системы управления базами данных. Проектирование и создание простейшей базы данных, содержащей сведения о проживающих в гостинице. Определение полей. Свойства полей таблицы. Определение ключевых полей.</p> <p>Запросы и фильтры. Создание запроса с помощью Мастера запросов. Разработка запросов к базе данных «Сведения о проживающих в гостинице».</p> <p>Создание и изменение запроса с помощью Конструктора запросов. Запросы с параметрами. Использование выражений в запросах.</p> <p>Отбор и сортировка записей с помощью запросов. Создание и изменение запроса с помощью Конструктора запросов.</p> <p>Создание вычисляемых полей в запросах. Запросы с параметрами.</p> <p>Выражения в Microsoft Access: арифметические операторы, логические операторы. Создание выражения с помощью Построителя выражений.</p> <p>Создание форм для ввода данных. Автоматическое создание Форм на основе таблицы или запроса. Создание формы с помощью Мастера. Разработка форм и отчетов для поддержки функционирования базы данных «Поселение в гостиницу»</p> <p>Автоматическое создание отчета на основе таблицы или запроса. Режимы работы с отчетами.</p> | 16 | |
| | <p>Самостоятельная работа: примерная тематика</p> <p>Подготовить проект базы данных применительно к профессиональной деятельности будущего специалиста. Создать таблицы.</p> <p>Создать запросы с параметрами. Создать вычисляемое поле в запросах. Создать выражения с помощью Построителя выражений. Использование выражений в запросах: Арифметические операторы, Логические операторы.</p> <p>Отработать копирование таблиц Microsoft Access в программу электронных таблиц Excel 2007. Изучить работу с данными (фильтр, расширенный</p> | 10 | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | <p>фильтр).</p> <p>Изучить добавление элемента управления Календарь в форму.</p> <p>Изучить использование макросов в базе данных Microsoft Access: создание и выполнение.</p> | | |
| Тема 2.4 Современные способы организации презентаций в Microsoft PowerPoint 2007. | | 6 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Современные способы организации презентаций в гостиничном сервисе.</p> <p>Начальные сведения о презентаторе PowerPoint: основные понятия и определения, запуск, организация помощи, выход. Меню программы PowerPoint</p> <p>Принципиальная схема работы MS PowerPoint. Создание презентации.</p> <p>Оформление презентации.</p> <p>Способы достижения единообразия в оформлении презентации.</p> <p>Работа с объектами слайда. Принципы планирования показа слайдов. Показ презентации.</p> | 6 | |
| | <p>Самостоятельная работа: примерная тематика</p> <p>Подготовить и представить к защите рекламный слайд-шоу гостиницы (по выбору студента) Республики Башкортостан.</p> <p>Описать последовательность шагов, которые надо выполнить, чтобы вставить в слайд звукозапись.</p> <p>Демонстрация презентации. Использование микрофона. Перечислить и описать все виды отображения слайдов в окне приложения PowerPoint.</p> | 6 | |
| Тема 2.5 Средства оптического распознавания текста (OCR – системы). | | 4 | |
| | Содержание учебного материала | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | <p>Практические занятия</p> <p>Сканирование и распознавание текста. Возможности программы FineReader. Технология распознавания.</p> <p>Организация работы в FineReader.</p> <p>Анализ макета страниц.</p> <p>Проверка правописания и сохранение результатов работы.</p> <p>Выполнить сканирование текста, распознавание, копирование текста в текстовый редактор Word, форматирование текста, подготовить к выводу на печать.</p> <p>Выполнить сканирование с журналов изображений гостиниц, фотографий и в программе графического редактора Paint выполнить редактирование.</p> | 4 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Тема 2.6 Программное обеспечение автоматизированных систем гостиничного сервиса. | | 6 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | <p>Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием. Состояние и проблемы рынка программного обеспечения гостиничного бизнеса.</p> <p>Требования к программному обеспечению.</p> <p>Характеристика программ автоматизации гостиничного сервиса и подходы к выбору оптимальной системы автоматизации управления гостиничным предприятием</p> <p>Знакомство с программой «Отель-2000». Модули Этаж, Касса, Корпусная служба.</p> <p>Система автоматизации «Отель 2.3»</p> | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | <p>Практические занятия:</p> <p>Освоение работы с программой автоматизации гостиничного сервиса: ГОСТИНИЦА (имеющийся в наличии программный комплекс)</p> | 4 | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | <p>Принять заказ от потребителей и оформить его. Выполнить бронирование и ведение документации. Информировать потребителя о бронировании. Принять участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. Произвести расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.</p> | | |
| | <p>Самостоятельная работа: примерная тематика Используя ресурсы сети Интернет изучить программный комплекс автоматизации гостиничного хозяйства KEI HOTEL</p> | 2 | |
| Тема 2.7 Электронные коммуникации в гостиничном бизнесе. | | 6 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | <p>Современные средства связи, их краткая характеристика. Компьютерные сети. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Глобальная сеть Интернет. Современная структура сети Интернет. Организация поиска в Интернете.</p> | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | <p>Практические занятия: Понятие глобальной системы бронирования и резервирования, наименования и возможности наиболее распространенных систем, способы подключения к глобальным системам бронирования и резервирования Регистрация почтового ящика электронной почты, создание и отправка сообщения.</p> | 4 | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | Путешествие по Всемирной паутине. Поиск необходимой информации. Деловая информация гостиничного сервиса из Интернета Сохранение для индивидуального использования информационных объектов из глобальных компьютерных сетей (Интернет) и ссылок на них. | | |
| | Самостоятельная работа: <ul style="list-style-type: none"> • Рассмотрение и анализ существующих систем бронирования на российском пространстве сети Internet. • Приобретение и описание опыта по организации бронирования через Internet в нескольких системах. | 4 | |
| Тема 2.8 Основы компьютерной безопасности | | 2 | |
| | Содержание учебного материала | | |
| | Информационная безопасность. Использование паролирования и архивирования для обеспечения защиты информации. Защита информации от вирусных атак. Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Эргономика рабочего места. | 2 | 3 |
| | Лабораторные работы не предусмотрены | | |
| | Итоговая аттестация в форме зачета по разделу: «Характеристика программного обеспечения процессов управления гостиничным бизнесом». | 2 | |
| | Всего: | 92 | |

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 информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебных кабинетов информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал (логические схемы, рабочая тетрадь, учебно-методические комплексы) на каждого обучающегося по темам практических работ.

Технические средства обучения: компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Плотникова Н. Г. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ): Учебное пособие / Н.Г. Плотникова. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 124 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-369-01308-3, 700 экз.
2. Гагарина Л. Г. Информационные технологии: Учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 320 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0608-8, 400 экз.
3. Синаторов С. В. Информационные технологии в туризме: Учебное пособие / С.В. Синаторов, О.В. Пикулик, Н.В. Боченина. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. - 336 с.: ил.; 60x90 1/16. - (ПРОФИль). (переплет) ISBN 978-5-98281-267-4, 1000 экз.
4. Гохберг Г.С., Короткин А.А., Зафиевский А.В. "Информационные технологии" Академия ИЦ, 2013 - 208 с.
5. Синаторов, С.В. Информационные технологии: Задачник: Учебное пособие для студентов СПО (гриф) / Синаторов Сергей Владимирович. - М.: Альфа-М; ИНФРА-М, 2012. - 256с.
6. Федотова Е.Л. «Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие». – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2012. – 368 с.: ил. – (Профессиональное образование).
7. Е.В. Михеева «Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие», М., «Проспект», 2009. – 448с.
8. И.К. Корнеев., Г.Н. Ксандопуло., В.А. Машурцев «Информационные технологии», М., 2008 – 360 с.

Дополнительные источники:

1. В. Леонтьев «Новейшая энциклопедия компьютера», М.: ОЛМА Медиа Групп,

2011. – 960 с.: ил. – (Новейшая энциклопедия).

2. Гуцин А. Н. Конспект лекций по дисциплине «Информационные технологии в экономике». Учебное пособие М.: Директ-Медиа, 2011. - 132 с.

3. Божко В. П. Информационные технологии в статистике. Учебник. М.: Финансы и статистика, 2011. - 152 с.

Электронно-библиотечная система: <http://znanium.com/>

www.consultant.ru – «Консультант Плюс»

www.edu.ru- каталог образовательных ресурсов

<http://www.infoznaika.ru/> - сайты по информатике

<http://www.knig-portal.info/> - электронные книги по информационным технологиям

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.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального. | Оценка продукта учебной деятельности по критериям (степень участия в решении поставленных задач, способность уловить ключевой момент задания, организованность, мобильность, обучаемость, дисциплина, соблюдение требований к оформлению) на практическом занятии. |
| Применять телекоммуникационные средства. | Оценка выполнения самостоятельной работы по критериям (новизна текста, степень раскрытия сущности вопроса, обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практическом занятии. |
| Обеспечивать информационную безопасность. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Осуществлять поиск необходимой информации. | Оценка продукта учебной деятельности по критериям (новизна текста, сте- |

| | |
|--|---|
| | пень раскрытия сущности вопроса, обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на практическом занятии. |
| Принимать заказ от потребителей и оформлять его. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Бронировать и вести документацию. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Информировать потребителя о бронировании. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы. | Оценка результатов формализованного наблюдения за деятельностью обучающихся в процессе практического занятия. |
| Знания: | |
| Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности | Оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном (ключом, модельным ответом) на контрольной работе. |
| Организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей; | Оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном (ключом, модельным ответом) на контрольной работе. |
| Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе | Оценка продукта учебной деятельности по критериям (новизна текста, степень раскрытия сущности вопроса, |

| | |
|---|---|
| | обоснованность выбора источников, соблюдение требований к оформлению) на зачете. |
| Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. | Оценка результатов стандартизированного тестирования сопоставлением с эталоном (ключом, модельным ответом) на контрольной работе. |

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ**

| | |
|--|--------------|
| № изменения, дата внесения изменения; № страницы с изменением; | |
| БЫЛО | СТАЛО |
| Основание: | |
| Подпись лица внесшего изменения | |