


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гайдамакин Игорь Вячеславович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 23.10.2023 11:38:30
Уникальный программный ключ:
c7b77973654876a9af4d3b280790bfd591537fab

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Университетский экономико-технологический колледж

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по МНР
 А.А. Калмыкова

СОГЛАСОВАНО
Директор
 И.А. Ермачков


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины на основе ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

Организация разработчик: ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»
Университетский экономико-технологический колледж

Разработчик:

Л.Г. Скоробогатова – преподаватель высшей категории Университетского экономико-технологического колледжа

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссией информационных дисциплин

Протокол № 1 от «30» августа 2022 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Л.Г. Скоробогатова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	13
3.2. Информационное обеспечение обучения	13
3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН. 01 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 программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и ПООП СПО по специальности 43.02.14 Гостиничное дело.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности могут быть использованы различные образовательные технологии, в том числе элементы дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее образовательная программа):

Учебная дисциплина Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности относится к циклу математических и общих естественнонаучных дисциплин.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;
- пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;
- осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- применять антивирусные средства защиты информации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен

знать:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- технологию освоения пакетов прикладных программ; мультимедийные технологии обработки и представления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы 198 часов, в том числе:

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем 174 часа;

самостоятельная работа 24 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	198
Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем	174
в том числе:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	142
Самостоятельная работа	24
Промежуточная аттестация в 6 семестре в форме дифференцированного зачета, в 3, 4, 5 семестрах ДФК	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
3 семестр		10/16/0	
Введение	Лекция, теоретическое занятие		1
	Цели, задачи учебной дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2	
Раздел 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий		6/4/0	
Тема 1.1. Основные понятия	Лекции, теоретические занятия		1
	Понятие об информационных процессах и технологиях. Информационные и коммуникационные технологии. Основные виды информационных технологий	2	
	Основные принципы, методы и свойства информационных и коммуникационных технологий. Классификация информационных технологий	2	
Тема 1.2. Компьютер - единый программно-аппаратный комплекс	Лекция, теоретическое занятие		1, 2
	Компьютер – основа информационных технологий. Архитектура персонального компьютера. Программное обеспечение ПК	2	
	Практические занятия		
	Операционная система. Графический интерфейс. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем	2	
	Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования в гостиничном деле	2	
Раздел 2. Информационные технологии на базе Microsoft Office		14/74/10	
Тема 2.1. Текстовые процессоры. Microsoft Word	Лекция, теоретическое занятие		1, 2
	Профессиональное использование MS Office. Приложения Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint, OneNote, Outlook, InfoPath и Publisher): назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности	2	
	Практические занятия		
	Обзор современных программ обработки текстовых документов	2	
	MS Word. Работа над текстом, редактирование, форматирование	2	
	MS Word. Приемы и средства автоматизации разработки документов: списки, колонки, специальные символы	2	
	Создание и редактирование делового документа в MS Word	2	

	MS Word. Представление информации в табличной форме. Использование функций для расчетов в таблицах	2	
	MS Word. Организационные диаграммы в документе. Оформление счетов за проживание и дополнительные услуги	2	
4 семестр		10/46/8	
	Лекция, теоретическое занятие		
	Приемы и средства автоматизации разработки текстовых документов (требования к оформлению заголовков, иллюстраций, таблиц, приложений, библиографическому списку)	2	
	Практические занятия		
	MS Word. Графические возможности текстового процессора	2	
	Создание рекламного проспекта гостиницы в MS Word	2	
	MS Word. Шаблоны: создание, работа с шаблонами	2	1, 2, 3
	Создание шаблона фирменного бланка гостиницы. Создание карточки гостя	2	
	MS Word. Стили: создание, работа со стилями	2	
	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документа	2	
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Профессиональное использование MS Word»	2	
	Практическое занятие		
	Оформление гостиничной документации средства MS Word	2	
Тема 2.2. Табличный процессор: электронные таблицы. Microsoft Excel	Лекция, теоретическое занятие		
	Основы работы в электронных таблицах. Особенности использования в профессиональной деятельности	2	
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Профессиональное использование MS Excel»	2	
	Практические занятия		
	MS Excel. Ввод и редактирование данных. Автоматизация ввода в электронных таблицах	2	1, 2, 3
	Расчетные операции в MS Excel. Использование основных математических функций	2	
	MS Excel. Работа с формулами. Относительная и абсолютная адресация	2	
	MS Excel. Расчет технико-экономических показателей деятельности гостиницы	2	
	MS Excel. Средства графического представления данных	2	
MS Excel. Построение диаграмм загрузки гостиницы за заданный период	2		

	MS Excel. Использование электронных таблиц как баз данных: понятие о списке, сортировка, фильтрация	2	
	MS Excel. Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов	2	
	Создание электронной таблицы, как базы данных с данными о гостиничном комплексе	2	
	Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документа	2	
Тема 2.3. Мультимедийные технологии. Microsoft Power Point	Лекция, теоретическое занятие		1, 2, 3
	Microsoft PowerPoint - современные способы организации презентации	2	
	Практические занятия		
	Создание презентации с использованием шаблонов	2	
	Представление презентации. Создание интерактивной презентации	2	
	Самостоятельная работа: подготовка материала к интерактивной презентации	2	
	Практическое занятие		
	Разработка и создание интерактивной презентации на тему «Презентация услуг и товаров гостиницы»	2	
	Самостоятельная работа: подготовка материала к презентации гостиничного комплекса	2	
	Практическое занятие		
	Создание рекламной презентации на тему «Гостиничный комплекс»	2	
Тема 2.4. Настольная издательская система. Microsoft Publisher	Лекции, теоретические занятия		1, «
	Знакомство с настольной издательской средой MS Publisher. Основные возможности среды. Сравнительная характеристика MS Word и MS Publisher	2	
	Работа в программе Microsoft Publisher: интерфейс, работа с шаблонами документов	2	
	Практические занятия		
	Создание простых публикаций: приглашения, календари, объявления, визитные карточки, резюме	2	
	Создание рекламного буклета гостиницы	2	
5 семестр		6/30/6	
Тема 2.5. Системы управления базами данных. Microsoft Access	Лекция, теоретическое занятие		1, 2, 3
	Организация баз данных. Проектирование баз данных: структура, свойства полей, типы данных, объекты	2	
	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой	2	
	Практические занятия		
	MS Access. Работа с таблицами, создание, структура, ввод данных	2	

	Создание базы данных о гостях (проживающих, выписавшихся и выезжающих)	2	
	MS Access. Создание межтабличных связей	2	
	MS Access. Создание форм: структура, элементы управления, дизайн. Создание форм разными способами	2	
	MS Access. Создание запросов. Виды запросов. Создание сложных запросов	2	
	MS Access. Создание отчета	2	
	Реализация базы данных «Гостиничный комплекс» средствами MS Access	2	
	Работа с базой данных «Гостиничный комплекс» (создание форм, запросов, отчетов)	2	
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии		4/14/4	
Тема 3.1. Компьютерные сети	Лекции, теоретические занятия		1
	Определение и назначение компьютерных сетей. Основные компоненты компьютерной сети	2	
	Классификация компьютерных сетей. Топология сети, особенности построения сети. Локальные и отраслевые сети в сфере профессиональной деятельности	2	
Тема 3.2. Глобальная сеть Интернет	Практическое занятие		2, 3
	Глобальная сеть Интернет. Сервисы Интернет	2	
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Положительные и отрицательные стороны Интернет»	2	
	Практические занятия		
	Электронная почта. Различные почтовые программы. Отправка и получение писем и файлов по электронной почте	2	
	Организация поиска в Интернет. Справочно-поисковые информационные системы	2	
	Поиск информации в Интернете с использованием поисковых систем	2	
	Самостоятельная работа: поиск информации по заданию	2	
	Практические занятия		
	Использование интернет-ресурсов при продвижении гостиничных услуг	2	
	Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web-страниц	2	
Создание Web-страницы гостиницы	2		
6 семестр		6/50/10	
Раздел 4. Информационные технологии в гостиничном деле		4/46/4	
Тема 4.1. Системы бронирования и	Лекция, теоретическое занятие		1, 2, 3
	Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования	2	

резервирования	Самостоятельная работа: написание доклада на тему: «Мировой опыт бронирования и резервирования»	2	
	Практические занятия		
	Системы бронирования Amadeus, Galileo, Worldspan и другие зарубежные системы бронирования	2	
	Российские компьютерные системы бронирования. Выбор системы бронирования	2	
	Интернет-системы бронирования	2	
	Бронирование отелей при помощи сети Интернет	2	
	Резервирование авиабилетов при помощи сети Интернет	2	
Тема 4.2. Информационные технологии в системе управления гостиничным комплексом	Лекция, теоретическое занятие		1, 2, 3
	Основные понятия и технологии организации автоматизированных систем управления в гостиничном предприятии	2	
	Практические занятия		
	Зарубежные автоматизированные системы управления гостиницей	2	
	Отечественные автоматизированные системы управления гостиницей	2	
Самостоятельная работа: написание доклада на тему: «Сравнительная характеристика основных систем управления гостиничным предприятием»	4		
Тема 4.3. Работа в автоматизированной системе управления гостиницей Fidelio	Практические занятия		2
	Автоматизированная система управления гостиницей Fidelio, ее основные модули, возможности и функции	2	
	Работа с профайлами	2	
	Опции бронирования системы Fidelio	2	
	Работа с модулем бронирования. Бронирование групп	2	
	Дополнительные возможности модуля бронирования	2	
	Работа с модулем службы размещения	2	
	Работа с модулем управления номерным фондом	2	
	Ведение расчетов с гостями	2	
	Работа с модулем прочих операций. Модуль ночного аудита	2	
Тема 4.4. Работа в автоматизированной системе управления гостиницей Opera Enterprise Solution	Практические занятия		2
	Автоматизированная система управления Opera Enterprise Solution. Интерфейс. Основные возможности	2	
	Система автоматизации службы приема и размещения Opera PMS. Опции профайлов	2	
	Система бронирования	2	

	Управление номерным фондом	2	
	Служба приема и размещения. Переселение	2	
	Кассовые операции	2	
	Создание различных видов отчетов. Ночной аудит	2	
Раздел 5. Информационная безопасность		2/4/4	
Тема 5.1. Основы информационный безопасности	Лекция, теоретическое занятие		1, 2, 3
	Правовое обеспечение информационной безопасности Законодательство. Авторское право, объекты авторского права. Лицензия GNU GPL	2	
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Законодательство в России по защите авторских прав»	2	
	Практическое занятие		
	Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа и изменения структур в компьютерных системах	2	
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Компьютерные преступления»	2	
	Практическое занятие		
Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ	2		
	Итого:	198	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета информатики и информационных технологий.

Оборудование: доска учебная, рабочее место преподавателя, столы, стулья (по числу обучающихся), дидактический материал, комплект учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения: персональные компьютеры (объединенные в локальную сеть, с выходом в интернет), средства аудиовизуализации, мультимедиапроектор.

Программное обеспечение дисциплины: операционная система Windows, приложения, офисные программы Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, профессиональные программы: Fidelio, Opera Enterprise Solution.

При реализации рабочей программы учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности может быть использовано программное обеспечение Big Blue Button (BBB), Moodle, Я-диск.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/490839>

2. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 4-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 416 с.

3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. — М. : Издательский центр «Академия», 2020 — 304 с.

4. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/489604>

5. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/490102>

6. Трофимов, В. В. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. КИЯЕВ, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/490103>

Дополнительные источники

1. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М.В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. - 383 с.

2. Ключко, И. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / И. А. Ключко. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 292 с. — 978-5-4486-0407-2, 978-5-4488-0219-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80327.html>.

3. Косиненко, Н.С. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО / Н.С. Косиненко, И.Г. Фризен. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 303 с. — 978-5-4488-0152-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65730.html>
4. Лебедева, Т.Н. Информатика. Информационные технологии [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, 2019. — 128 с. — 978-5-4488-0339-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86070.html>.
5. Цветкова, М.С. Информатика. Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 272 с.
6. Цветкова, М.С. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С. Цветкова, И.Ю. Хлобыстова. – М.: Издательский центр «Академия», 2017. – 352 с.: ил., [8] с цв. вкл.

Интернет-ресурсы

1. Глобальная система бронирования авиабилетов. Код доступа <http://www.amadeus.ru>
2. Издательство «Открытые системы». Код доступа <http://www.osp.ru>
3. Национальный открытый университет ИНТУИТ. Код доступа <http://www.intuit.ru>
4. Сайт «Все о туризме - туристическая библиотека»<http://tourlib.net/informtur.htm>
5. Сервисы Интернета Энциклопедия. Код доступа <http://www.corpsite.ru/Encyclopedia/Internet/iService/ServicesInternet.aspx>
6. Справка и обучение Microsoft Office. Код доступа <https://support.office.com/ru-ru>
7. Цифровые образовательные ресурсы по информатике. Код доступа <http://vlad-ehzov.narod.ru/zor/pbaa1.html>
8. Электронное учебное пособие «Интернет-технологии в туризме». Код доступа http://tourlib.net/books_tourism/shahovalov.htm
9. Электронное учебное пособие по информационным технологиям. Код доступа <http://cde.osu.ru/demoverion/course157/text/1.2.html>
10. Электронный учебник по MS Excel. Код доступа <http://www.on-line-teaching.com/excel>
11. Электронный учебник по MS Word. Код доступа <http://on-line-teaching.com/word>

3.3. Методическое обеспечение образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в учебной группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с использованием программы Skype), что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы обучающиеся с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>1</i>	<i>2</i>
<p>Умения:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>пользоваться прикладным программным обеспечением в сфере профессиональной деятельности и владеть методами сбора, хранения и обработки информации;</p> <p>осуществлять поиск информации на компьютерных носителях, в локальных и глобальных информационных сетях;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации.</p>	<p>Устный опрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Тестирование</p> <p>Защита доклада/сообщения</p> <p>Выполнение контрольной работы/индивидуального задания /практического задания</p> <p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Знания:</p> <p>основные понятия автоматизированной обработки информации;</p> <p>общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;</p> <p>состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>технология освоения пакетов прикладных программ;</p> <p>мультимедийные технологии обработки и представления информации;</p> <p>основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

В устных и письменных ответах обучающихся на практических занятиях, в сообщениях и докладах, эссе и других формах аудиторной и самостоятельной работы, а также в текущих контрольных работах учитываются: глубина знаний, владение необходимыми умениями (в объеме программы), логичность изложения материала, включая обобщения, выводы, соблюдение норм литературной речи.

Оценку «отлично» заслуживает обучающийся, твёрдо знающий программный материал, системно и грамотно излагающий его, демонстрирующий необходимый уровень компетенций, чёткие, сжатые ответы на дополнительные вопросы, свободно владеющий понятийным аппаратом.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, проявивший полное знание программного материала, демонстрирующий сформированные на достаточном уровне умения и навыки, указанные в программе компетенции, допускающий не принципиальные неточности при изложении ответа на вопросы.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания только основного материала, но не усвоивший детали, допускающий ошибки принципиального характера, демонстрирующий не до конца сформированные компетенции, умения систематизировать материал и делать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, не усвоивший основного содержания материала, не умеющий систематизировать информацию, делать необходимые выводы, чётко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирующий низкий уровень овладения необходимыми компетенциями.

Оценивание обучающегося на дифференцированном зачете по учебной дисциплине

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, чётко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приёмами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приёмами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Перечень вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности»:

1. Определение информационных технологий и информационных систем.
2. Основные принципы, методы и свойства информационных технологий.
3. Виды информационных технологий.
4. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.
5. Назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности офисных приложений Microsoft Office.
6. Создание документов в MS Word.
7. Работа со списками MS Word.
8. Оформление титульного листа в MS Word.
9. Понятие стилей в MS Word.

10. Панель инструментов MS Word.
11. Работа с таблицами в MS Word.
12. Работа с графикой MS Word.
13. Построение диаграмм и графиков MS Word.
14. Основы работы в MS Excel.
15. Создание сложных таблиц в MS Excel.
16. Работа с формулами в MS Excel.
17. Что такое презентация? Как запустить Microsoft PowerPoint? Какие пути создания презентаций предлагает PowerPoint?
18. Какие режимы работы с презентацией имеет PowerPoint? В чем преимущества и недостатки каждого режима?
19. Каково назначение областей окна PowerPoint в обычном режиме: структуры, слайда, заметок?
20. С какой целью используется объект WordArt?
21. С какой целью используются образцы оформления слайдов? Чем отличаются образец слайдов и образец заголовков?
22. Как вставить таблицу Word или Excel в презентацию?
23. Каковы особенности использования организационной диаграммы в PowerPoint?
24. Что такое анимация, как выполняется настройка анимации слайда?
25. Сравните три способа показа слайдов на экране: управляемый докладчиком (полный экран, окно), автоматический, сфера и особенности их применения.
26. Что такое выдачи и заметки? С какой целью их раздают аудитории?
27. Какие вы знаете варианты показа презентации? Чем они отличаются?
28. Что такое шаблон оформления слайда? Что входит в состав шаблона?
29. Чем отличается образец слайдов от образца заголовков?
30. Что такое MS Publisher?
31. Какие виды публикаций можно создавать в MS Publisher? Какие из них наиболее востребованы в обществе?
32. Что такое шаблон? Как создать собственный шаблон к публикации?
33. Основы работы в Microsoft Office Access.
34. Понятие базы данных.
35. Создание простой БД в MS Access.
36. Создание запросов в MS Access.
37. Создание отчетов в MS Access.
38. Создание форм в MS Access.
39. Понятие сети, виды компьютерных сетей.
40. Локальные сети передачи данных. Классификация сетей.
41. Региональные и глобальные сети.
42. Подключение к сети Internet, адресация, протоколы передачи данных.
43. Поисковые системы. Поиск информации в сети, язык запросов.
44. Электронная почта. Адресации в сети.
45. Понятие протоколов в сети.
46. История возникновения Интернета.
47. Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования Amadeus, Galileo, Worldspan.
48. Российские компьютерные системы бронирования. Выбор системы бронирования.
49. Интернет-системы бронирования.
50. Бронирование отелей при помощи сети Интернет.
51. Резервирование авиабилетов при помощи сети Интернет.
52. Зарубежные автоматизированные системы управления гостиницей.
53. Отечественные автоматизированные системы управления гостиницей.

54. Автоматизированная система управления гостиницей Fidelio, ее основные модули, возможности и функции.
55. Работа с профайлами.
56. Опции бронирования системы Fidelio.
57. Работа с модулем бронирования. Бронирование групп.
58. Дополнительные возможности модуля бронирования.
59. Работа с модулем службы размещения.
60. Работа с модулем управления номерным фондом.
61. Ведение расчетов с гостями.
62. Работа с модулем прочих операций. Модуль ночного аудита.
63. Автоматизированная система управления Opera Enterprise Solution. Интерфейс. Основные возможности.
64. Система автоматизации службы приема и размещения Opera PMS. Опции профайлов.
65. Система бронирования.
66. Управление номерным фондом.
67. Служба приема и размещения. Переселение.
68. Кассовые операции.
69. Создание различных видов отчетов. Ночной аудит.
70. Защита информации в сети.
71. Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ (АКТУАЛИЗАЦИИ)
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности
43.02.14 Гостиничное дело

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности на 2023-2024 учебный год рассмотрена и переутверждена на заседании цикловой методической комиссии информационных дисциплин без изменений.

Протокол № 10 от «28» июня 2023 г.

Председатель цикловой методической комиссии  Л.Г. Скоробогатова

