

**Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский колледж лёгкой промышленности и сервиса»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УПР  
Н.А. Тимофеева  
«20» сентября 2018г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии  
в профессиональной деятельности**

**для специальности среднего профессионального образования  
43.02.11 Гостиничный сервис**

Разработчик:  
Семенова Ирина Михайловна,  
преподаватель

Рассмотрено на заседании ПЦК  
профессиональных дисциплин  
специальностей «Гостиничный сервис»  
и «Туризм»

Протокол № 1  
от «07» сентября 2018г.  
Председатель ПЦК  
Е.А. Владимирова

Новосибирск 2018

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ .....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **ЕН.01 «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности **43.02.11 Гостиничный сервис**.

### **1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина ЕН.01 «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав математического и общего естественнонаучного учебного цикла дисциплин (ЕН.00).

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

В ходе изучения дисциплины ставится задача формирования следующих компетенций:

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

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

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

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

ПК 2.3. Принимать участие в заключении договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.4. Обеспечивать выполнение договоров об оказании гостиничных услуг.

ПК 2.5. Производить расчеты с гостями, организовывать отъезд и проводы гостей.

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

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 (далее - 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 дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 162 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 108 часов;  
практических занятий – 90 часов;  
самостоятельной работы обучающегося – 54 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b><u>162</u></b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка</b>	<b>108</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>90</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b>	<b>54</b>
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### ЕН.01 «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Раздел 1.</b>	<b>Информация и информационные процессы</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Понятия информатики и информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	2
	Понятие информации. Сигналы, информационные коммуникации, данные, знания. Свойства информации: адекватность, достоверность, полнота, актуальность, доступность, объективность и субъективность. Виды и формы представления информации.		
	<b>Практическое занятие № 1 «Свойства информации».</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Дополнение опорного конспекта лекции примерами.	<b>1</b>	
<b>Раздел 2.</b>	<b>Системы счисления и основы логики</b>	<b>16</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Системы счисления	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	3
	Системы счисления, используемые в компьютере. Позиционные и непозиционные системы счисления. Двоичная, восьмеричная, шестнадцатеричная. Кодирование информации: кодирование чисел, текстовых данных, графики, звуковой информации, видеoinформации. Количество и единицы измерения информации. Измерение информации: меры информации, единицы измерения информации. Информационные процессы и информационное общество.		
	<b>Практическое занятие № 2 «Перевод чисел из одной системы счисления в другую».</b>	<b>5</b>	
	<b>Практическое занятие № 3 «Кодирование информации».</b>		
	<b>Практическое занятие № 4 «Количество и единицы измерения информации».</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить задания по теме и решения к ним.	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2.</b> Алгебра логики	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	3
	Основные логические операции: отрицание, конъюнкция, дизъюнкция, импликация, эквиваленция. Основные законы алгебры логики. Построение таблиц истинности сложных высказываний.		
	<b>Практическое занятие № 5 «Построение таблиц истинности».</b>	<b>3</b>	
	<b>Практическое занятие № 6 «Решение типовых логических задач».</b>		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить 5-8 тестовых вопросов по теме.	<b>1</b>	
<b>Тема 2.3.</b> Логические основы устройства компьютера.	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	2
	Основные логические элементы, их назначение и обозначение на схемах. Функциональные схемы логических устройств.		
	<b>Практическое занятие № 7 «Построение и анализ логической функции по заданной схеме».</b>	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составить пример логической схемы.	<b>1</b>	
<b>Раздел 3.</b>	<b>Компьютер и программное обеспечение</b>	<b>17</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Аппаратная реализация	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>	3
	Архитектура ПК. Процессор, оперативная память, контроллеры и системная магистраль. Хранение		

компьютера	информации. Устройства ввода-вывода. Внешняя память. Правила техники безопасности при работе на компьютере.		
	<b>Практическое занятие № 8</b> «Устройства ввода-вывода. Внешняя память».	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление опорного конспекта по теме: «Правила техники безопасности при работе на компьютере».	2	
<b>Тема 3.2.</b> Оргтехника и основные средства связи	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Обзор основных периферийных устройств, их свойств, навыков инсталляции и методов использования. Организация связи ПК с другими компьютерами, локальной сетью, глобальной сетью Internet. Способы коммутации и передачи данных. Правила техники безопасности.		
	<b>Практическое занятие № 9</b> «Инсталляция и методы использования основных периферийных устройств».	<b>1</b>	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка доклада по теме: «Аппаратная реализация компьютера. Оргтехника и основные средства связи».	2	
<b>Тема 3.3.</b> Программное обеспечение персонального компьютера	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Системное ПО. Пакеты прикладных программ. Системы программирования. Операционные системы. Загрузка, функционирование, отличительные особенности на примере Windows XP. Установка и удаление программ.		
	<b>Практическое занятие № 10</b> «Классификация программного обеспечения персонального компьютера».	<b>5</b>	
	<b>Практическое занятие № 11</b> «Основы работы в среде Windows».		
	<b>Практическое занятие № 12</b> «Пакеты прикладных программ».		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Составление 8-10 тестовых заданий по теме. Составление перечня задач профессиональной сферы, решаемых различными видами программного обеспечения.	3	
<b>Раздел 4.</b>	<b>Прикладные программные системы обработки информации</b>	<b>83</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Обработка текстовой информации. Текстовый процессор Microsoft Word.	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Понятие текста, текстового редактора, текстового процессора. Виды программных продуктов для обработки текстовой информации. Форматы текстовых документов. Текстовый процессор Microsoft Word: назначение и основные функции. Ввод и редактирование текста. Фрагмент текста, работа с фрагментом текста (выделение, перенос, копирование, удаление и т.д.). Абзац, операции с абзацами (форматирование, установка межстрочного интервала и т.д.). Оформление текста (шрифты, цвет символов, обрамление и т.д.). Ввод, заполнение и форматирование таблиц. Создание гиперссылок, перекрестных ссылок. Редактор формул. Страницы, колонтитулы. Сохранение, форматирование документа. Области эффективного применения текстовых редакторов. Технология разработки деловых документов.		
	<b>Практическое занятие № 13</b> «Ввод и редактирование текста».	<b>17</b>	
	<b>Практическое занятие № 14</b> «Сохранение, форматирование документа».		
	<b>Практическое занятие № 15</b> «Ввод, заполнение и форматирование таблиц».		
	<b>Практическое занятие № 16</b> «Вставка и форматирование колонтитулов, номеров страниц, автоматического оглавления».		
	<b>Практическое занятие № 17</b> «Редактор формул Microsoft Equation».		
	<b>Практическое занятие № 18</b> «Рисование в MS Word».		
	<b>Практическое занятие № 19</b> «Технология разработки деловых документов».		
	<b>Практическое занятие № 20</b> «Создание делового письма».		

	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 8-10 вопросов контрольного теста. Составление перечня объектов MS Word и их свойств. Подготовка рисунка, графического эскиза для рисования в MS Word. Составление перечня требований к оформлению делового письма. Приведение примеров применения использования MS Word в профессиональной деятельности.	8	
<b>Тема 4.2.</b> Обработка числовой информации. Табличный процессор MS Excel	<b>Содержание учебного материала</b> Сущность, виды, назначение и основные свойства электронных таблиц. Табличный процессор MS Excel. Назначение и основные функции. Ячейка: абсолютная и относительная адресация. Форматы данных (числа, формулы, текст). Ввод и редактирование данных. Оформление таблиц. Табулирование и построение графиков функций. Деловая графика (диаграммы различных видов). Изучение встроенных формул, функций, методов организации вычислений в электронной таблице. Построение диаграмм, графиков, сортировка данных в электронной таблице. Представление электронной таблицы как базы данных.	1	3
	<b>Практическое занятие № 21</b> «Создание и форматирование таблиц». <b>Практическое занятие № 22</b> «Абсолютная и относительная адресация». <b>Практическое занятие № 23</b> «Методы организации вычислений в электронной таблице». <b>Практическое занятие № 24</b> «Решение ситуационных задач». <b>Практическое занятие № 25</b> «Построение диаграмм и графиков функций». <b>Практическое занятие № 26</b> «Сортировка и поиск данных в электронной таблице». <b>Практическое занятие № 27</b> «Комплексное использование возможностей MS Excel».	13	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 8-10 вопросов контрольного теста. Составление индивидуальной расчетной задачи, алгоритма ее решения, планирование необходимых функций для расчета. Приведение примеров применения использования MS Excel в профессиональной деятельности.	6	
	<b>Содержание учебного материала</b> Базы данных. Термины и определения. Обзор программных систем для разработки реляционных СУБД. Элементы реляционной СУБД. Информационные модели данных. Назначение и область применения СУБД. Различия архитектур, межтабличные связи. Технология разработки запросов в СУБД. Технология разработки форм в СУБД. Технология разработки отчетов в СУБД. Автоматизация работы с объектами баз данных.	1	2
<b>Тема 4.3.</b> Системы управления базами данных (СУБД)	<b>Практическое занятие № 28</b> «Создание базы данных». <b>Практическое занятие № 29</b> «Разработка форм, отчетов и запросов в СУБД». <b>Практическое занятие № 30</b> «Вывод отчетов на печать и экспорт в другие документы».	5	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 5-8 вопросов контрольного теста. Подготовка данных для БД согласно тем проектов. Подготовка форм согласно тем проектов. Приведение примеров применения использования СУБД в профессиональной деятельности.	3	
<b>Тема 4.4.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3

Система мультимедийных презентаций Microsoft PowerPoint	Основные сведения о системе презентаций MS Power Point. Рабочее окно программы. Порядок создания презентаций. Создание многослайдовой презентации. Использование анимации. Демонстрация слайд-шоу.		
	<b>Практическое занятие № 31</b> «Создание многослайдовой презентации». <b>Практическое занятие № 32</b> «Визуальные эффекты презентаций». <b>Практическое занятие № 33</b> «Настройка демонстрация презентаций». <b>Практическое занятие № 34</b> «Создание мультимедийной презентации по индивидуальному проекту».	7	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 5-8 вопросов контрольного теста. Разработка проекта презентации по теме согласно тем индивидуальных творческих заданий. Составление перечня объектов MS PowerPoint и их свойств. Составление перечня требований к эффективной презентации. Приведение примеров применения презентаций в профессиональной деятельности.	6	
<b>Тема 4.5.</b> Автоматизированные системы управления гостиницей	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Основные виды информационных систем управления гостиничными комплексами и их функции. Требования гостиниц к АСУ и факторы выбора систем управления. Структура и функции АСУ гостиничных комплексов. Ведущие международные и отечественные компании по разработке и внедрению АСУ. Автоматизированная система управления гостиницей: 1С:Отель. Перспективные направления развития процессов автоматизации управления гостиничными комплексами.		
	<b>Практическое занятие № 35</b> «Ввод, редактирование и хранение данных АСУ». <b>Практическое занятие № 36</b> «Работа с базами данных клиентов, номерного фонда, услуг гостиницы». <b>Практическое занятие № 37</b> «Формирование счета за услуги гостиницы». <b>Практическое занятие № 38</b> «Составление и получение отчетов о деятельности отеля». <b>Практическое занятие № 39</b> «Комплексное использование возможностей программ автоматизированного управления гостиницей».	9	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 5-8 вопросов контрольного теста. Составление банка ситуаций по запросам о бронировании номеров, заселении и выселении гостя.	4	
<b>Раздел 5.</b>	<b>Организация размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации</b>	<u>41</u>	
<b>Тема 5.1.</b> Размещение и хранение информации	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Общие понятия. Внешние запоминающие устройства. Организация работы с магнитными носителями, оптическими носителями, флеш-памятью, магнитными лентами. Меры предосторожности при работе с ЗУ. Таблицы размещения файлов.		
	<b>Практическое занятие № 40</b> «Таблицы размещения файлов».	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 5-8 вопросов контрольного теста.	1	
<b>Тема 5.2.</b> Основные службы глобальных сетей. Поиск необходимой информации.	<b>Содержание учебного материала</b> Передача информации. Линии связи, их основные компоненты и характеристики. Компьютерные телекоммуникации: назначение, структура, ресурсы. Локальные и глобальные компьютерные сети. Основные услуги компьютерных сетей: электронная почта, телеконференция, файловые архивы. Сеть Интернет. Информационные ресурсы. Поиск информации Технология поиска информации в сети Интернет. Поисковые инструменты, поисковые машины, каталоги. Система поиска FTP-файлов. Подбор ссылок. Поисковые сайты. Программы-браузеры. Программы связи.	1	3

	Skype, ICQ, Qip, Oovo Электронный почтовый ящик. Основные понятия, принцип работы электронной почты. Серверы, предоставляющие почтовые услуги, рабочие протоколы. Регистрация и авторизация. Настройка программ MS Outlook, Outlook Express.		
	<b>Практическое занятие № 41</b> «Локальные и глобальные компьютерные сети». <b>Практическое занятие № 42</b> «Технология поиска информации в сети Интернет». <b>Практическое занятие № 43</b> «Работа со страницами сайтов». <b>Практическое занятие № 44</b> «Программы-браузеры». <b>Практическое занятие № 45</b> «Установка, настройка, поиск контактов в программах связи». <b>Практическое занятие № 46</b> «Регистрация и настройка параметров почтового ящика на сервере».	13	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 8-10 вопросов контрольного теста. Подготовка презентации по одной из тем: «Основные службы глобальных сетей», «Применение возможностей сети Интернет в профессиональной деятельности».	6	
<b>Тема 5.3.</b> Защита информации в компьютерных сетях	<b>Содержание учебного материала</b>	1	2
	Необходимость защиты информации, основные принципы, виды защищаемой информации. Угрозы потери, раскрытия или искажения информации. Классификация мер защиты информации. Архивирование информации. Резервирование информации. Создание защитных атрибутов. Создание защищенных сетевых соединений. Защита от вредоносных программ. Классификация вредоносных программ. Понятия, история возникновения компьютерных вирусов. Антивирусные средства. Правила лечения.		
	<b>Практическое занятие № 47</b> «Архивирование информации». <b>Практическое занятие № 48</b> «Защита от вредоносных программ». <b>Практическое занятие № 49</b> «Применение антивирусных программ».	7	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Работа с конспектом лекции: составление 5-8 вопросов контрольного теста. Составление перечня действий по защите от компьютерных вирусов.	4	
<b>Тема 5.4.</b> Работа с системами бронирования и резервирования	<b>Содержание учебного материала</b>	1	3
	Возникновение, возможности автоматизированных систем бронирования и резервирования. Зарубежные системы: Amadeus, Galileo, Worldspan, Sabre, Fidelio. Отечественные: Сирена, Туринтел, Алеан.		
	<b>Практическое занятие № 50</b> «Изучение интерфейса и возможностей систем».	1	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Подготовка доклада об одной из систем бронирования.	4	
<b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>		2	
<b>Всего:</b>		<b>162</b>	

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**

#### **3.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению**

Для реализации программы дисциплины имеется учебный кабинет информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием:

- рабочим местом преподавателя;
- столами, стульями (по числу обучающихся);
- техническими средствами: компьютерами (по числу обучающихся), средствами аудиовизуализации, принтером, сканером, мультимедийным проектором с экраном;
- программным обеспечением: операционной системой Windows XP SP3 или выше, пакетами программ Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access; Adobe Photoshop, Adobe Acrobat; антивирусным ПО (Kaspersky, Drweb, AVAST!), программными оболочками (Far, Total commander), ABBYY FineReader, браузерами (IE, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome), программами для записи оптических носителей.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основная литература:**

1. Информационные технологии в профессиональной деятельности, Михеева Е.В., Титова О.И. 1-е изд. издание 2017г.
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9](http://www.biblio-online.ru/book/1DC33FDD-8C47-439D-98FD-8D445734B9D9).
3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 110 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08362-0. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1932FD18-8DAB-4675-8908-D569EC1514D8](http://www.biblio-online.ru/book/1932FD18-8DAB-4675-8908-D569EC1514D8).
4. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2: учебное пособие для СПО / В. П. Зимин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 145 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-08365-1. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/C1135FDE-ED55-442E-B78D-D1492DBE9604](http://www.biblio-online.ru/book/C1135FDE-ED55-442E-B78D-D1492DBE9604).

5. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 255 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Режим доступа: [www.biblio-online.ru/book/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F](http://www.biblio-online.ru/book/1AFA0FC3-C1D5-4AD7-AA67-5375B13A415F).

#### **Дополнительная литература:**

1. Э.В. Фуфаев, Л.И. Фуфаева, Пакеты прикладных программ: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования, 4-е издание, стереотипное. — М.: Издательский центр «Академия», 2008 г. 352 с.
2. Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова, Информатика: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования — 6-е изд. стер., - М.: Издательский центр «Академия», 2009 г. 416 с.

#### **Интернет-ресурсы**

1. Портал «Гуманитарное образование»[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru).
2. <http://rsl.ru>-Российская государственная библиотека

#### 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 решения обучающимися ситуационных задач.

Результаты обучения	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;</li> <li>– прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;</li> <li>– основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– письменного опроса;</li> <li>– тестирования;</li> <li>– устного опроса;</li> <li>– оценки результатов практической работы;</li> <li>– оценки результатов самостоятельной работы</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b> в форме дифференцированного зачета в виде: тестирования, выполнения практических заданий.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</li> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;</li> <li>– применять телекоммуникационные средства;</li> <li>– обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>– осуществлять поиск необходимой информации.</li> </ul>	