

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКИЙ ЛЕСНОЙ ТЕХНИКУМ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 01. «ИНФОРМАТИКА И ИКТ»

2 и 3 курс

Специальность: 43.02.11 «Гостиничный сервис»

Квалификация: «Менеджер»



2016 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **43.02.11 Гостиничный сервис** (базовый уровень) среднего профессионального образования и утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. № 475. и примерной программы Протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГАУ «ФИРО» от «07» октября 2011 г. № 5

Регистрационный номер рецензии №334 от «20» 10 2011 г. ФГАУ «ФИРО»

Организация-разработчик: ГБПОУ «Северо-Кавказский Лесной техникум»

Разработчик:
Калоева З.В., преподаватель высшей квалификационной категории

«Утверждаю»
Зам. Директора по учебной работе

_____ **Селимов Ш.А.**

31 августа 2016 года

Одобрена цикловыми комиссиями
Общеобразовательных дисциплин и
Общепрофессиональных и специальных дисциплин

Протокол № 1 от « 30 » августа 2016 год
Председатель _____ **Елоева А.Т.**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы	4
1.3. Цель и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины	4
1.4. Перечень формируемых компетенций	5
1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы	6
2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .	12
3.2 Информационное обеспечение обучения.....	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО **43.02.11 Гостиничный сервис**.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Дисциплина относится к математическому и общему естественнонаучному циклу.

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;
- 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.

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. Перечень формируемых компетенций.

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

Менеджер (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Бронирование гостиничных услуг.

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 3.1. Организовывать и контролировать работу обслуживающего и технического персонала хозяйственной службы при предоставлении услуги размещения, дополнительных услуг, уборке номеров и служебных помещений.

ПК 3.2. Организовывать и выполнять работу по предоставлению услуги питания в номерах (room-service).

ПК 3.3. Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **174** часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **116** часа; из них практических работ 100 часа;
самостоятельной работы обучающегося - 52 часа.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	168
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	116
в том числе:	
практические занятия	100
контрольные работы	10
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	52
в том числе:	
Подготовка к практическим занятиям	32
Подготовка рефератов	10
Поиск необходимой информации в Интернете	10
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированный зачёт</i>	

2.2. Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины

«Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные процессы и информационное общество. Технология обработки информации.	Введение Информационные процессы и информационное общество.	16	
		2	
Тема 1.1. Аппаратное и программное обеспечение вычислительной техники	Содержание учебного материала	2	1
	1. Архитектура персонального компьютера, структура вычислительных систем. Программное обеспечение вычислительной техники. Классификация и структура ПО.		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Создание рефератов, докладов по темам: «Новые технологии», «Архитектура персонального компьютера» 2. Составление теста (10 вопросов) по темам: «Архитектура персонального компьютера» «Программное обеспечение вычислительной техники».		
Тема 1.2. Текстовый редактор Word.	Содержание учебного материала	12	2
	1. Обработка текстовой, табличной и графической информации.	2	
	Практические занятия	8	
	1. Создание макета документа с элементами текста, рисунка, таблицы		
	2. Создание, редактирование и форматирование документа		
	3. Работа с рисунками, рисованным объектом, колонтитулами, сносками и т.д. встроенными объектами		
	4. Создание таблицы, работа со столбцами, строками; использование маркера ячейки		
	5. Создание таблиц и вычисления по встроенным статистическими функциям.		
	6. Создание таблиц и вычисления по встроенным функциям с относительной, смешанной и абсолютной адресацией.		
	7. Построение графиков и диаграмм. Внесение изменений в параметры графика.		
Контрольная работа	2		
Создание документа с элементами: текст, таблица, выполнения вычислений и построения			

	графика, работа с импортированными объектами		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по теме «Текстовый редактор Word». 2. Создание презентации по теме «Новые возможности редактора Word» 3. Составление задания «Проверь себя 10 вопросов» по теме: «Возможности текстового редактора Word»		
Раздел 2. Рабочее место специалиста и использование информации для решения профессиональных задач		50	
Тема 2.1. Автоматизированное рабочее место специалиста	Содержание учебного материала	10	1
	1. Автоматизированное рабочее место специалиста. Виды автоматизированных систем. Назначение, состав и принципы автоматизированных систем.	2	
	Практические занятия	8	
	Составление модели управления персоналом малого предприятия (мотеля, гостиницы) в системе электронных таблиц		
	Самостоятельная работа обучающихся	5	
	1. Изучение учебной и специальной технической литературы по теме «Автоматизированное рабочее место специалиста». 2. Создание презентаций по теме «Автоматизированное рабочее место в гостинице»		
Тема 2.2. Табличный редактор Excel в решении экономических задач	Содержание учебного материала	14	2
	1. Изучение правила и порядок использования информации для решения задач профессиональной деятельности.	1	
	Практические занятия	11	
	1. Создание моделей экономической деятельности предприятия.		
	2. Решение экономических задач. Расчет точки безубыточности.		
	3. Статистические функции для целей прогнозирования.		
	4. Создание моделей экономической деятельности предприятия		
	Контрольная работа	2	
Создание и вычисление экономической таблицы			
Самостоятельная работа обучающихся	5		
	1. Проработка конспектов занятий, учебной и специальной технической литературы по		

	<p>теме «Табличный редактор Excel в решении экономических задач».</p> <p>2. Создание презентации по теме «Новые возможности редактора Excel»</p> <p>3. Составление задания «Проверь себя 10 вопросов» по теме: «Возможности текстового редактора Excel»</p>		
Тема 2.3. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	6	1
	1. Назначение и возможности компьютерных сетей различных уровней. Локальные и глобальные компьютерные сети. Адресация в сети Internet.	1	
	Практические занятия	5	
	1. Представление ресурсов в сети/ передача различных видов информации по рабочим станциям		
	2. Работа с Outlook (выбор конфигурации)		
	3. Создание архивных, адресных папок на рабочих станциях		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Подготовка презентаций темам «Возможности локальной сети», «Возможности глобальной сети»		
Тема 2.4. Возможности сети Internet.	Содержание учебного материала	6	1
	1. Телеконференция, электронная почта, файловые архивы. Основные принципы технологии поиска информации в сети Internet.	1	
	Практические занятия	5	
	1. Работа с электронной почтой		
	2. Информационно-поисковая работа (сайты гостиниц, турфирмы).		
	3. Анализ сайтов гостиниц		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Создание презентации по теме «Новые возможности сети Internet»		
	2. Аналитическая работа по теме: «Анализ сайтов гостиниц различных категории звезд»		
	3. Создание вложенного документа (текст, таблица, графика) по теме «Основные и дополнительные услуги гостиниц» для работы с электронной почтой		
Тема 2.5. Программа подготовки презентаций Power Point.	Содержание учебного материала	14	2
	1. Программа подготовки презентаций Power Point: создание, оформление презентации, работа с цветом и шрифтами, аудио, видео, графических изображений.		
	Практические занятия	14	
	1. Создание презентации, использование шаблонов. Режимы просмотра. Вставка рисунков, объектов, отдельных слайдов.		
	2. Оформление презентации, работа с цветовой палитрой слайда, с использованием параметров текста, цвета. Создание собственного дизайна.		

	3. Создание презентации с применением анимационных эффектов. Сканирование и вставка изображений.		
	4. Анимационные эффекты, смена кадров. Звуковое сопровождение в презентации.		
	5. Корректировка слайдов, вставка аудио, видео, графических изображений.		
	Контрольные работы		
	Презентация по заданной теме		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
	1. Подготовить тексты, графику и дизайн презентации по заданной теме		
	2. Отсканировать и подготовить изображения для презентации		
	3. Подготовить аудио и видео- информацию для презентации по заданной теме		
Раздел 3. Рабочее место специалиста и использование информации для решения управленческих задач		10	
Тема 3.1 Работа с СУБД Access	Содержание учебного материала	10	
	Основные приёмы работы в СУБД Access	2	
	Практические занятия:	8	
	1. Контроль в сфере закупочной деятельности и принятие решения по размещению заказов		
	2. Принятие решения о пользовании услугами наемного склада		
	3. Выбор поставщика на основе анализа полной стоимости		
	4. Управление запасами предприятия		
	5. Размещение товаров на складе		
	6. Рационализация товародвижения на основе метода анализа полной стоимости		
	Самостоятельная работа обучающихся	4	
	1. Подготовить таблицы «Склад»		
	2. Подготовить справочники поставщиков, товаров		
	3. Подготовить презентацию по теме «Использование рабочего места специалиста и информации для решения управленческих задач»		

Раздел 4. Информационная система и ее место в профессиональной деятельности		40		
Тема 4.1. Структура информационных систем	Содержание учебного материала			
	1	Понятие информационной системы и ее место в профессиональной деятельности Структура информационных систем и их классификация	2	1
	Самостоятельная работа обучающихся		4	
	Подготовка презентации по теме «Использование ИС в профессиональной деятельности»			
Тема 4.2. Методы и средства защиты информационных систем	Содержание учебного материала			
	1	Методы и средства защиты информационных систем	4	1
	2	Понятие информационной безопасности и ее значение в профессиональной деятельности		1
	Практические занятия:			
	Подготовить инструкцию «Профилактика вирусов ПК» на основе используемой антивирусной программы		2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовка презентации по теме «Средства защиты информационных систем»		4	
Тема 4.3. Программа Access	Содержание учебного материала		18	2
	1	Назначение и режимы работы СУБД «Access», использование инструментов для создания и редактирования объектов.	1	
	2	Техника создания связей между таблицами.		
	Практические занятия:		15	
	1. Создание, редактирование и форматирование таблиц			
	2. Создание, редактирование и форматирование форм и отчетов			
	3. Создание, редактирование и форматирование запросов			
	4. Создание базы данных «Гостиница»			
	5. Создание базы данных «Служба Приема и размещения »			
	6. Создание базы данных «Служба Housekeeping »			
	Контрольная работа		2	
Создание базы данных				
Самостоятельная работа обучающихся:		2		
Подготовка справочников к созданию базы данных «Гостиница»				

Тема 4.4. Профессиональная программа для гостиниц	Содержание учебного материала	16	
	Практические занятия	16	
	1. Профессионально ориентированная информационная программа для гостиниц: основные модули и их назначение.		
	2. Организация работы модуля «Бронирование» профессиональной программы		
	3. Организация работы модуля размещения гостей (функции : поселение, переселение , подселение)		
	4. Организация расчетов с гостем		
	5. Организация работы модуля управлением службой питания		
	6. Взаимодействие системы управления рестораном и гостиницей		
	7. Организация выезда гостя		
	8. Формирование справочной информации о состоянии гостиницы		
	9. Анализ статистической отчетности за период		
	10. Составление отчетов и прогнозов для дальнейшего планирования деятельности гостиницы.		
	Контрольная работа		
	Выполнение комплексного задания: бронирование номера, заселение гостя от стойки. обслуживание гостя во время проживания, работа с номерным фондом, начисление за проживание и дополнительные услуги на счет гостя, выписка гостя, составление отчетов и статистики за заданный промежуток времени.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	1. Подготовка паспортных и персональных данных гостя для использования в профессиональной программе		
	2. Создание перечня дополнительных услуг		
	3. Создание ситуаций с подселением и переселением гостя, с начислением услуг.		
	4. Подготовить тестовое задание «Проверь себя»	4	
Всего:		116	
В том числе практических занятий		100	
Самостоятельной работы		52	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета «Информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности»

Оборудование учебного кабинета «Информатики и информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности»:

- компьютерный стол, интерактивная доска (или проектор), компьютер для преподавателя;
- компьютерные столы, компьютеры для обучающихся;
- мультимедийные презентации лекционного материала;
- специализированное программное обеспечение;
- оборудование электропитания;
- мультимедийное оборудование;
- источники бесперебойного питания;
- принтер лазерный;
- сканер;
- аудиосистема;
- внешние накопители информации;
- мобильные устройства для хранения информации;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- рабочие станции (компьютеры);
- интерактивный экран;
- принтер лазерный;
- специализированное программное обеспечение;
- сканер;
- пакет Microsoft Office;
- локальная сеть;
- подключение к глобальной сети Интернет.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Васильков А.В., Васильков А.А., Васильков И.А. Информационные системы и их безопасность, метод. Пособие – М: УМЦ ПО ДОМ, 2007.
2. Гохберг Г.С., Зафиевский А.В., Короткин А.А. Информационные

- технологии: учебник. – М. : Издательский центр «Академия», 2006
3. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы /В.Г.Олифер и Н.А.Олифер. – СПб.: Питер, 2006
 4. Левин А. Самоучитель работы на компьютере. – М.: Нолидж, 2006
 5. Петрунин Ю.Ю. Решение экономических задач в Excel. М. Изд-во МГУ, 2007
 6. Прокушева А.П. Информационные технологии в коммерческой деятельности – М.: Маркетинг, 2007
 7. Рудометов, Е. Настольные, мобильные и встраиваемые компьютеры/ Е. Рудометов. СПб.: БХВ-Петербург, 2010.
 8. Соколова Г.Н. Информационные технологии экономического анализа. – М.: «Экзамен», 2005
 9. Свиридова М.Ю. Операционная система Windows XP : учеб. пособие, - М.: Издательский центр «Академия», 2006
 10. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. – Москва. Лаборатория знаний, 2005.
 11. Фигурнов, В. Э. IBM PC для пользователя/ В.Э. Фигурнов. М.: ИН-ФРА-М, 2006.
 12. Филипповский Е.Е., Шмарова Л.В. «Экономика и организация гостиничного хозяйства», Москва «Финансы и статистика», 2006г.
 13. Методические указания к лабораторным работам «Автоматизация работы гостиницы на основе программы «Гостиница», 2014 г.

Дополнительные источники:

1. Антюфеев Г. В. Информационное обеспечение управления туристской деятельностью. – М.: 2003.
2. Морозов М. А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника. /Учебник. – М.: Академия, 2002.
3. Плотникова Н. И. Комплексная автоматизация туристского бизнеса: ч.1 «Информационные технологии в туризме». Учебное пособие, М., Советский спорт, 2000 г.
4. ОАО «ГАО Москва» Инновационные методы стимулирования и развития новых услуг в сфере гостеприимства ОАО «ГАО Москва»
<http://www.gaomoskva.ru>

74. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной 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
уметь	
Применять современные средства связи и оргтехники	Экспертная оценка выполнения ситуационных задач Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы по составлению тестов.
Применять различные виды технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах	Экспертная оценка умения пользоваться различными видами технологий. Наблюдение на практических занятиях точности применения различных видов технологий. Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.
Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального	Экспертная оценка умения пользоваться профессиональными системами. Наблюдение на практических занятиях точности применения различных модулей профессиональных программ. Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.
Применять телекоммуникационные средства	Экспертная оценка выполнения практических работ.
Обеспечивать информационную безопасность	Анализ данных, полученных при проведении тестирования Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.
Осуществлять поиск необходимой информации	Наблюдение за выполнением практических заданий по поиску заданной информации. Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы.
знать	
Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением практических заданий. Экспертная оценка выполнения практических работ. Анализ данных, полученных при проведении тестирования
Организацию и деятельность автоматизированных рабочих мест (АРМ), локальных и отраслевых сетей	Наблюдение за выполнением практических заданий. Экспертная оценка выполнения практических работ.
Прикладное программное обеспечение и	Наблюдение за выполнением практических

информационные ресурсы в гостиничном сервисе	заданий по использованию программного обеспечения в гостиничном сервисе. Экспертная оценка выполнения практических работ.
Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности	Наблюдение за выполнением практических заданий по приему и передаче информации. Экспертная оценка выполнения практических работ.