

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СОЧИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
в г. Анапе Краснодарского края

Среднее профессиональное образование

Согласовано:
Зам. директора по УРиКО
Екимова В.В. Екимов



Леона Утверждаю:
Директор филиала ФГБОУ ВО «СГУ»
в г. Анапе Краснодарского края
Леонова Е.В.
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Наименование специальности
43.02.11 Гостиничный сервис

2020 г.

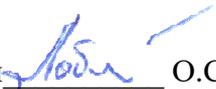
Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.03.11 «Гостиничный сервис».

Организация-разработчик:
Филиал ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» в городе Анапа Краснодарского края.

Разработчики:
Демидов Александр Васильевич – преподаватель ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» филиал в городе Анапа Краснодарского края.

Рабочая программа рекомендована цикловой методической комиссией естественно-математических и экономических дисциплин.

Утверждена «31» августа 2020 г. Протокол № 01

Председатель цикловой методической комиссии  О.С. Лобачева

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.1 Область применения рабочей программы	4
1.2 Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ	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 ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	12
3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	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	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 01 «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Программа учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 Гостиничный сервис.

При реализации программы учебной дисциплины «Информатика и информационно-коммуникационные 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 основной профессиональной образовательной программы: учебная дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в раздел профессиональной подготовки математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

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

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, локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

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.

Менеджер должен обладать общими компетенциями:

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на освоение следующих профессиональных компетенций, включающих в себя:

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.

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

- максимальной учебной нагрузки обучающегося – 152 часа, в том числе;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часа;
- самостоятельной работы обучающегося - 50 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	152
Обязательная аудиторная учебная нагрузка, в том числе:	102
Практическое обучение	102
Самостоятельная работа обучающегося	50
Текущая аттестация — другая форма контроля в 3 семестре, промежуточная аттестация - в 4 семестре в форме дифференцированного зачета	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины
«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	3 семестр	66/32	
Раздел 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий		10/6	
Тема 1.1. Основные понятия	Понятие об информационных процессах и технологиях. Информационные и коммуникационные технологии. Средства ИТ. Виды ИТ. Применение информационных технологий в туризме	2	1-2
	Самостоятельная работа: написание доклада на одну из тем: «Применение информационных технологий в туризме», «Влияние информационных технологий на развитие туризма»	2	1-2
Тема 1.2. Компьютер - единый программно-аппаратный комплекс	Компьютер – основа информационных технологий. Архитектура персонального компьютера. Программное обеспечение ПК	2	2
	Самостоятельная работа: написание доклада на тему: «Современные периферийные устройства»	2	3
	Операционная система. Графический интерфейс	2	1-2
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме: «Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем»	2	3
	Примеры комплектации компьютерного рабочего места в соответствии с целями его использования для туристических направлений	2	1-2
Раздел 2. Информационные технологии на базе Microsoft Office		56/26	
Тема 2.1. Текстовые процессоры	Обзор современных программ обработки текстовых документов	2	1-2
	MS Word. Приемы и средства автоматизации разработки документов: списки, колонки, специальные символы	2	1-2
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Требования к оформлению заголовков, иллюстраций, таблиц, приложений, библиографическому списку в курсовых работах»	2	3

<p>Тема 2.2. Табличный процессор: электронные таблицы</p>	MS Word. Стили: создание, работа со стилями. Колонтитулы. Ввод символьных выражений с помощью редактора формул	2	1-2
	MS Word. Представление информации в табличной форме	2	1-2
	Графические возможности MS Word	2	1-2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание рекламного проспекта в MS Word»	2	3
	MS Word. Шаблоны: создание, работа с шаблонами	2	2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание шаблона фирменного бланка гостиничного предприятия»	2	3
	Комплексное использование возможностей MS Word для создания документа	2	2
	Основы работы в электронных таблицах. Особенности использования в профессиональной деятельности	2	1-2
	Самостоятельная работа: написание доклада на тему: «Характеристика и возможности MS Excel с первой версии»	2	3
	MS Excel. Ввод и редактирование данных. Автоматизация ввода в электронных таблицах	2	1-2
	Расчетные операции в MS Excel. Использование основных математических функций	2	1-2
	MS Excel. Работа с формулами и функциями. Относительная и абсолютная адресация	2	1-2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Расчет технико-экономических показателей деятельности гостиничного предприятия»	2	3
	MS Excel. Средства графического представления данных	2	1-2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Построение диаграмм продажи услуг за заданный период»	2	3
	MS Excel. Использование электронных таблиц как баз данных: понятие о списке, сортировка, фильтрация	2	1-2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание электронной таблицы, как базы данных «Гостиницы мира»	2	3
Комплексное использование возможностей MS Excel для создания документа	2	2	

Тема 2.3. Системы управления базами данных	Организация баз данных. Проектирование баз данных: структура, свойства полей, типы данных, объекты	2	1-2
	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой	2	3
	MS Access. Работа с таблицами, создание, структура, ввод данных. Создание межтабличных связей	2	1-2
	MS Access. Создание форм: структура, элементы управления, дизайн. Создание форм разными способами	2	2-3
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Создание базы данных о клиентах гостиничного предприятия средствами MS Access»	2	3
	MS Access. Создание запросов. Виды запросов. Создание сложных запросов	1	2-3
	MS Access. Создание отчета	1	2-3
	Реализация базы данных «Гостиничное предприятие» средствами MS Access	2	3
	Microsoft PowerPoint. - современные способы организации презентации	2	1-2
	Создание интерактивной презентации	2	1-2
Тема 2.4. Компьютерная графика	Самостоятельная работа: подготовка материала к презентации «Презентация услуг гостиничного предприятия»	2	3
	Создание презентации на тему «Услуги гостиничного предприятия»	2	3
Раздел 3. Телекоммуникационные технологии			
Тема 3.1. Компьютерные сети	Определение и назначение компьютерных сетей. Основные компоненты компьютерной сети	2	1-2
	Классификация компьютерных сетей. Топология сети, особенности построения сети. Локальные и отраслевые сети в сфере профессиональной деятельности	2	1-2
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Положительные и отрицательные стороны Интернет»	2	3
	Поиск информации в Интернете с использованием поисковых систем. Примеры работы с Интернет-магазином, Интернет-СМИ, Интернет-турагентством	2	1-2
Тема 3.2. Информационно-поисковые системы	Самостоятельная работа: поиск информации по заданию	2	3

	Электронная почта: создание электронного ящика. Настройка параметров электронной почты	2	1-2
	Характеристика туристских серверов. Сетевые информационные системы. Электронная коммерция в туризме	2	1-2
	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой (составить таблицу характеристик туристических серверов)	2	3
	4 семестр	36/18	
	Раздел 4. Информационные технологии в туризме	20/6	
Тема 4.1. Системы бронирования и резервирования	Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования	2	2
	Самостоятельная работа: написание доклада на тему: «Мировой опыт бронирования и резервирования»	2	3
	Система бронирования Amadeus	2	2
	Системы бронирования Galileo, Worldspan	2	2
	Система бронирования Sabre. Другие зарубежные системы бронирования	2	2
	Российские компьютерные системы бронирования. Выбор системы бронирования	2	2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Применение автоматизированной системы бронирования и резервирования в гостиничном предприятии»	2	3
	Классификация информационных систем менеджмента. Пакеты управления гостиничными предприятиями	2	2
	Программный продукт фирмы «Арим-Софт». Программа «Само-Тур»	2	2
	Программный комплекс «Мастер-Тур». Программные продукты фирмы «Интур-Софт»	2	2
Тема 4.2. Информационные системы менеджмента	Программы Voyage Office и «Аист-2.5». Система Continent-ANT	2	2
	Программы «Тур», «Туристический офис», Jack	2	2
	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой (сравнительная характеристика основных систем управления туристическими фирмами)	2	3
	6/4	6/4	
	Раздел 5. Современные средства оргтехники		
Тема 5.1. Средства коммуникации и связи	Классификация средств оргтехники. Способы передачи информации. Классификация каналов связи	2	1-2

	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Средства оргтехники в гостиничном предприятии (сканер, ксерокс, шредер, факс и т.д.)»	2	3
Тема 5.2. Средства оргтехники, применяемые в туризме	Копировально-множительные средства. Виды ксероксов, офисные копировальные аппараты. Работа со сканером	2	1-2
	Самостоятельная работа: работа с учебной литературой (сравнительная характеристика копировально-множительных средств)	2	3
	Средства отображения информации. Слайдпроекторы. Жидкокристаллическая проекционная панель. Аппараты для уничтожения бумаги	2	1-2
Раздел 6. Информационная безопасность		6/4	
	Правовое обеспечение информационной безопасности Законодательство. Авторское право, объекты авторского права. Лицензия GNU GPL	2	1-2
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Законодательство в России по защите авторских прав»	2	3
	Методы и средства защиты информации от несанкционированного доступа и изменения структур в компьютерных системах	2	1-2
	Самостоятельная работа: подготовить сообщение по теме «Компьютерные преступления»	2	3
	Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ	2	1-2
Раздел 7. Документооборот и делопроизводство в туризме		4/4	
	Автоматизация процессов делопроизводства. Понятие электронного документа. Требования, предъявляемые к электронным документам	2	1-2
	Самостоятельная работа: написание доклада на тему: «Основные системы документооборота, представленные в России»	2	3
	Системы электронного документооборота. Классификация. Технические возможности современных систем электронного документооборота.	2	1-2
	Самостоятельная работа: индивидуальное задание «Система электронного документооборота в офисе гостиничного предприятия»	2	3
Итого:		152	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Дадаян А.А. / Математика: Учебник. — 3-е изд. — М.: Форум, 2016.— 544 с. - (Профессиональное образование).
2. Омельченко В.П. «Математика». - Ростов н/Д. «Феникс», 2015. – 287 с. - (Среднее профессиональное образование).
3. Алпатов А.В. Математика [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.В. Алпатов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2016. — 96 с. // ЭБС. SBN 978-5-91134-885-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/424143>

Дополнительная литература:

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности. – М.: ИД «Форум». ИНФРА-М, 2015. – 416 с. (Профессиональное образование). ISBN 978-5-91134-885-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/424143>.
2. Информатика, автоматизированные информационные технологии и системы: Учебник / Гвоздева В.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 544 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0449-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492670>.
3. Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) : учеб.пособие / Н.Г. Плотникова. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2015. — 124 с. — (Среднее профессиональное образование). 978-5-4488-0008-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64944.html>
4. Основы информационных технологий [Электронный ресурс] / С.В. Назаров [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 530 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52159.html>
5. Методические рекомендации для подготовки к практическим занятиям и организации самостоятельной работы обучающихся по специальности 43.02.11 «Гостиничный сервис» по дисциплине «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» / Сост. Демидов А.В. Анапа, 2016. — 21 с.

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

программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

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

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой 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 студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же 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 студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов 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 студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; – организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест, локальных и отраслевых сетей; – прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; – основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<p>Оценка контрольных работ, оценка результатов выполнения практической работы, оценка устного и письменного опроса</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета – 4 семестр.</p>

Общие критерии оценки результатов освоения дисциплины

Нормы оценки знаний предполагают учёт индивидуальных особенностей студентов, дифференцированный подход к обучению, проверке знаний, умений, уровня формирования компетенций.

В устных и письменных ответах студентов на практических (семинарских) 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 студент, 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 студент, 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 студент, 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 студент, 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 студента на дифференцированном зачете по дисциплине

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

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ

1. Предмет и задачи информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
2. Понятия офис, делопроизводство, автоматизация делопроизводства.
3. История делопроизводства.
4. Эволюция компьютеризации предприятий.
5. Эволюция офисного программного обеспечения.
6. Современные офисные пакеты.
7. Microsoft Office Standard Edition. Microsoft Word.
8. Microsoft Office Standard Edition. Microsoft Outlook.
9. Microsoft Office Standard Edition. Microsoft PowerPoint.
10. Microsoft Office Standard Edition. Microsoft Excel.
11. Интеграция приложений MS Office.
12. Дополнительные офисные программы.
13. Альтернативные офисные пакеты.
14. Документооборот на современном предприятии.
15. Информационные связи предприятия.
16. Интернет/интранет и структура предприятия.
17. Офисная техника и информационные потоки в современном офисе.
18. Технологии перевода бумажных документов в электронные.
19. Виды систем ввода документов.
20. Продукты для персонального ввода форм.
21. Автоматизация документооборота.
22. Юридическая сила электронного документа.
23. Электронный обмен документами.
24. Документооборот на базе электронной почты.
25. Системы автоматизированного документооборота.
26. Глобальная сеть интернет.
27. Технология Интернета как надежная технология доставки данных.
28. Адресация в Интернете.
29. Обзор сервисов Интернета.
30. Всемирная паутина (WWW).
31. Браузеры.
32. Средства создания Web-сайтов.
33. Поиск информации в Web.
34. Электронная почта.
35. Функции почтовых клиентов.
36. Списки рассылки и сетевые новости.
37. Рациональное владение офисными программами.
38. Причины возникновения проблем с ИТ-безопасностью.
39. Средства контроля доступа к документам в MS Office.
40. Контроль доступа к Web-ресурсу.
41. Аппаратные средства контроля доступа.

42. Биометрические средства контроля доступа.
43. Понятие криптография.
44. Цифровые сертификаты.
45. Система подписанных приложений.
46. Классификация вредоносных программ.
47. Принципы работы антивирусных программ.
48. Популярные антивирусные программы.
49. Опасность использования нелегального ПО.
50. Маркетинг и маркетинговые документы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа актуализирована на 2021/2022 учебный год, протокол № 1 на заседании цикловой методической комиссии дисциплин гуманитарного профиля, социально-культурного сервиса и туризма от «31» августа 2021 года.

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: комплект специализированной мебели, информационные стенды, мультимедийное оборудование, комплект учебно-методического обеспечения.

При организации занятий, текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы, в том числе: информационно образовательная среда на официальном сайте, Skype, Zoom, BigBlueButton, WhatsApp.

Председатель цикловой методической комиссии _____ С.Р. Деркачева

