

Аннотация рабочей программы дисциплины
ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные
технологии в профессиональной деятельности
43.02.11 Гостиничный сервис

2 курс	4 семестр
всего 138 часов, в том числе:	
лекционных занятий	20 часов
практических занятий	72 часа
самостоятельной работы	44 часа
консультации	2 часа

Цель дисциплины:

формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных образовательным стандартом специальности. Развитие у обучающихся умений и знаний для использования информации и информационно-коммуникационных технологий, необходимых для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития в профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

научить пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; научить использовать технологию сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; научить использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального; применять телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; осуществлять поиск необходимой информации.

Место дисциплины в структуре ПССЗ:

Дисциплина ЕН.01 Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин.

Дисциплина «Информатика и информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплины Информатика в курсе основного общего образования и первого года обучения.

Знания и навыки, получаемые обучающимися в результате изучения дисциплины, необходимы для освоения последующих дисциплин общепрофессиональных, служат основой для изучения профессиональных дисциплин и модулей.

Результаты обучения (компетенции, знания, умения, практический опыт):

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:

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.

Прием, размещение и выписка гостей.

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.

Организация обслуживания гостей в процессе проживания.

ПК 3.3.	Вести учет оборудования и инвентаря гостиницы.
---------	--

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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 (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Содержание и структура дисциплины (модуля, практики)

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час) в том числе консультации
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	32	4	28	16
Раздел 2. Прикладные программные средства	60	16	44	28
Всего по дисциплине	92	20	72	44

Курсовые проекты (работы): не предусмотрены

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях: аудиовизуальная технология, проблемное изложение, здоровьесберегающие технологии; практические занятия - технология личностно-деятельностного обучения, поэтапного формирования умственных действий, технология коллективного взаимодействия, технология проблемного обучения, решение задач индивидуально с групповым обсуждением, инфокоммуникационные технологии, здоровьесберегающие технологии.

Вид аттестации: зачёт

Основная литература

Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4>.

Автор: Грищенко Виктория Игоревна