

Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-проектной работе

 Н.А. Попова

«29» мая 2023 года

**Специальность:
43.02.10 Туризм**

Вид подготовки:
Базовый

Профиль:

Социально-экономический

Челябинск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм (Приказ Министерства образования и науки РФ 07 мая 2014 г. N 474).

Автор-составитель: Прилепина Е.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математики и информатики.

Протокол № 10 от 29.05.2023 г.

Заведующий кафедрой математики и информатики

Л.Ю. Овсяницкая

Содержание

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины	11

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины

ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программ среднего профессионального образования (программы подготовки специалиста среднего звена) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена)

Дисциплина математического и общего естественнонаучного учебного цикла

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен:

уметь:

- работать в операционной системе;
- работать с текстовым редактором;
- работать с электронными таблицами;
- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

знать:

- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- правила использования оргтехники и основных средств связи;
- стандартное программное обеспечение делопроизводства.

Перечень формируемых компетенций

Общие компетенции (ОК):

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

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

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Личностные результаты реализации программы воспитания

Сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	ЛР 4
Толерантное сознание и поведение в поликультурном мире, готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения, способность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам и другим негативным социальным явлениям	ЛР 6
Нравственное сознание и поведение на основе усвоения общечеловеческих ценностей	ЛР 8
Эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, общественных отношений	ЛР 10
Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации	ЛР 16
Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм	ЛР 17
Демонстрирующий готовность и способность к образованию, в том числе самообразованию, на протяжении всей жизни; сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.	ЛР 18

Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.	ЛР 22
Активно применять полученные знания на практике	ЛР 25

1.4. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальная учебная нагрузка обучающегося - 102 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 68 часов;
- самостоятельной работы обучающегося - 34 часа.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе:	
лекционные занятия	34
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе:	
выполнение индивидуального задания	8
решение задач	8
изучение теоретического материала	4
подготовка сообщений, докладов с презентацией	4
подготовка к тестированию	6
подготовка к дифференцированному зачету	4
Промежуточная аттестация в форме	дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Осваиваемые элементы компетенций
1	2	3	4	5
3 семестр				
Тема 1. Понятие информации и информационных технологий	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9. ПК 1.1.-ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Определение информации, свойства, представление. Информационная безопасность. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности. 2. Понятие информационной технологии, проблемы, этапы развития. Влияние информационных технологий на развитие социально-культурного сервиса и туризма.			
Тема 2. Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9. ПК 1.1.-ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Технологии сбора и хранения информации. Технологический процесс обработки информации. 2. Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи и представления информации (метод обучения действием)			
	Практические занятия	4		
	1. Выполнение индивидуального задания по теме «Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word». 2. Выполнение теста по теоретическим основам			
	Самостоятельная работа обучающихся	8		
	1. Изучение теоретического материала по теме. 2. Подготовка к тестированию			
Тема 3. Техническое и программное обеспечение	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9. ПК 1.1.-ПК 1.6. ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Архитектура персонального компьютера, основные блоки и их назначение. Программное обеспечение компьютера, классификация ПО Системное программное обеспечение: операционные системы, функции, состав. 2. Сервисное программное обеспечение: архиваторы, файловые менеджеры. Защита информации: антивирусные программы. Защита информации в сетях. Защита информации от несанкционированного доступа. Электронная подпись. Контроль права доступа.			
	Практические занятия	2		
	1. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Атрибуты файла и его объем (метод модерации)			

	2. Выполнение теста по теоретическим основам			
	Самостоятельная работа обучающихся	6		
	1. Работа с поисковыми системами. 2. Службы Internet, их применение в профессиональной деятельности 3. Подготовка к тестированию			
Тема 4. АРМ специалиста	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9 ПК 1.1.-ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Автоматизированное рабочее место специалиста: определение, область применения, принципы создания, виды обеспечения. Схема АРМ. 2. Техническое и программное обеспечение АРМ.			
	Практические занятия	4		
	1. Автоматизация составления текстовых документов 2. Автоматизация формирования прайс-листа (программное обучение)			
Тема 5. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9 ПК 1.1.-ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Возможности и преимущества сетевых технологий. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть. Адресация в Интернете. Информационные сервисы сети Интернет. Телекоммуникационные средства 2. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации			
	Практические занятия	4		
	1. Виды сетей. Разграничение прав доступа в сети, общее дисковое пространство. 2. Тестирование по теме Формирование запросов на поиск информации в сети, по ключевым словам, адекватным решаемой задаче			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	1. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет 2. Подготовка к тестированию.			
Тема 6. Информационные системы	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9 ПК 1.1.-ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Понятие информационной системы. Структура, основные функции информационных систем. Классификация ИС. 2. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы (разбор конкретных ситуаций)			
	Практические занятия	4		
	1. Технология работы в АИС «Гарант»			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	1. Выполнение задание по поиску информации.			
	2. Подготовка презентации по обзору АИС			

Тема 7. Информационные ресурсы в туризме	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9 ПК 1.1.-ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Автоматизированные информационные системы, общая характеристика. Российские компьютерные системы бронирования. 2. Бронирование авиабилетов при помощи сети Интернет Бронирование отелей при помощи сети Интернет.			
Тема 8. Технологии обработки информации	Содержание учебного материала	4	1,2,3	ОК 1-9 ПК 1.1.-ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3.. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Microsoft Word: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности. 2. Microsoft Excel: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.			
	Практические занятия	12		
	1. Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word. Форматирование текста. Стили. Списки. Оглавление. Вставка объектов. Работа с таблицами. 2. Разработка документации: шаблоны, бланки, макросы. 3. Использование MS Excel в профессиональной деятельности Функции для обработки информации. 4. Графики и диаграммы. 5. Выполнение расчетов по профилю специальности в MS Excel. (разбор конкретных ситуаций)			
	Самостоятельная работа обучающихся	8		
	Решение профильных задач			
Тема 9. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала	2	1,2,3	ОК 1-9 ПК 1.1.-ПК 1.6 ПК 2.1. ПК 3.1-ПК 3.3. ПК 4.1-ПК 4.3. ЛР-4,6,8,10,16-18, 22,25
	1. Характеристика мультимедиа-технологий. Технологии записи, воспроизведения и передачи мультимедийной информации			
	Практические занятия	4		
	1. Представление информации средствами Power Point. 2. Дифференцированный зачет			
	Самостоятельная работа обучающихся	4		
	Подготовка к дифференцированному зачету			
Всего		102		

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности требует наличия лаборатории информатики и информационно-коммуникационных систем.

Помещение кабинета удовлетворяет требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин 2.4.2 № 178-02).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных аудиторий для практических занятий, лабораторий, мастерских	Перечень материального оснащения, оборудования и технических средств обучения
1.	Лаборатория информатики и информационно-коммуникационных систем	<p><i>Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Компьютер – 27 - Монитор – 27 - Клавиатура – 27 - Проектор – 1 - Экран - 1 - Компьютерный стол – 26 - Стол учителя – 1 - Стул учителя – 1 - Стул – 26 - Доска магнитно-маркерная 1 - Светильники – 15 - Жалюзи – 5 - Картины – 4 <p>Рабочее место преподавателя снабжено выходом в корпоративную сеть и Интернет, имеется контентная фильтрация.</p> <p><i>Программное обеспечение</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eclipse java luna SR1 win32 2. 7-Zip 3. 1С: Предприятие. Комплект для высших и средних учебных заведений (1С – 8985755) 4. Mozilla Firefox 5. Adobe Flash Player ActiveX 6. Adobe Flash Player Plugin 7. Adobe Reader 8. ESET Endpoint Antivirus 9. Microsoft™ Windows® 7 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 10. Windows® Internet Explorer® 11 (DreamSpark Premium Electronic Software Delivery id700549166) 11. Microsoft™ Office® 12. Компоненты Windows Live 13. Xampp 14. IrfanView 15. Java 7 16. Google Chrome 17. «Гарант аэро» 18. КонсультантПлюс 19. HRS Opera
2.	Библиотека Читальный зал	<i>Компьютерное и интерактивное оборудование:</i>

		<p>АРМ библиотекарей - 7, АРМ для читателей - 3, принтер - 2, сканер - 1</p> <p><i>Материальное оснащение:</i></p> <p>Стеллаж - 97, кафедра - 3, выставочный стеллаж - 7, каталожный шкаф - 4, рабочие столы, стулья. Каталогная система библиотеки - для обучения студентов умению пользоваться системой поиска литературы (карточная и электронная) Количество посадочных мест: 102</p>
--	--	---

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины

Основная литература:

1. Бочарников, В. Н. Информационные технологии в туризме [Текст] : учеб. пособие / В.Н. Бочарников, Е.Г. Лаврушина, Я.Ю. Блиновская. - М.: Флинта, 2018. - 360с.
2. Гохберг, Г.С. Информационные технологии [Текст]: учебник для спо / Г.С. Гохберг, А.В. Зафиевский, А.А. Короткин. - М.: Академия, 2018. - 240 с.: ил.
3. Михеева, Е. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. для СПО / Е.В.Михеева. - 3-е изд. стереотип. - М.: Академия, 2017. - 384 с.
4. Михеева, Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. для СПО / Е.В. Михеева. - 16-е изд. стереотип. - М.: Академия, 2017. - 256 с. - (Профессиональное образование).

Дополнительная литература:

1. Гришин, В. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст]: учеб. для СПО / В.Н. Гришин, Е.Е. Панфилова. - М.: ФОРУМ, 2017. - 416 с.
2. Нетёсова, О.Ю. Информационные технологии в экономике: учебное пособие для спо / О.Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 178 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471696> (дата обращения: 18.05.2022).
3. Синаторов, С.В. Информационные технологии в туризме [Текст]: учеб. / С. В. Синаторов, О. В. Пикулик, Н. В. Боченина. - М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2017. - 336с.: ил. - (ПРОФИЛЬ).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Ветитнев, А.М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для спо/ А.М. Ветитнев, В.В. Коваленко, В.В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 340 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472315> (дата обращения: 18.05.2022).
2. Гаврилов, М.В. Информатика и информационные технологии: учебник для спо / М.В. Гаврилов, В.А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 383 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424> (дата обращения: 18.05.2022).
3. Информационные технологии в менеджменте: учебник и практикум для спо / Е.В. Майорова [и др.]; под ред. Е.В. Майоровой. — Москва: Юрайт, 2021. — 368 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471610> (дата обращения: 18.05.2022).
4. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч.: учебник для спо / В.В. Трофимов [и др.]; под редакцией В. В. Трофимова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Юрайт, 2021. — 269 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475059> (дата обращения: 18.05.2022).

5. Куприянов, Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для спо / Д. В. Куприянов. — Москва: Юрайт, 2021. — 255 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470353> (дата обращения: 18.05.2022).

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной дисциплины

Для выполнения заданий, предусмотренных рабочей программой используются рекомендованные Интернет-сайты, ЭБС.

Электронные образовательные ресурсы

1. eLIBRARY.RU: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
2. ЭБС ЮРАЙТ - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>
3. Интернет - среда для совместного обучения www.moodle.org
4. Сайт цифровых образовательных ресурсов www.cor.home-edu.ru
5. Институт новых технологий www.intschool.ru
6. Портал ВСЕОБУЧ — все об образовании <http://www.edu-all.ru>

Интерактивные формы проведения занятий

В целях реализации компетентностного подхода для обеспечения качественного образовательного процесса применяются интерактивные формы проведения занятий:

Интерактивные формы проведения занятий (в часах)

Вид Формы	Лекционные занятия	Практические занятия	Всего
Метод обучения действием	-	2	2
Метод модерации	-	2	2
Программное обучение	-	4	4
Метод конкретных ситуаций (case-study)	2	4	6
Итого интерактивных занятий	2	12	14 часов, что составляет 20,58% от аудиторной нагрузки

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
уметь: <ul style="list-style-type: none"> - работать в операционной системе; - работать с текстовым редактором; - работать с электронными таблицами; - использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; - выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; - работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; - пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; - осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий. 	Текущий контроль: Оценка по практическим и самостоятельным видам работ. Презентация Доклад, сообщение с использованием средств мультимедиа Промежуточный контроль: Дифференцированный зачет

<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;- правила использования оргтехники и основных средств связи;- стандартное программное обеспечение делопроизводства.	
---	--