

ООО «Академия»
Частное учреждение – профессиональная образовательная организация
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в
туризме и гостеприимстве
Наименование специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство
Направленность: Туроператорские и турагентские услуги

2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.05
- 2 Структура и содержание учебной дисциплины ОП.05
- 3 Условия реализации учебной дисциплины ОП.05
- 4 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	<p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>

За счет вариативной части студент должен уметь:

- представлять информацию. Единицы измерения информации;
- использовать информационные средства и процессы. Свойства рабочего стола;
- соблюдать правила по технике безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности;
- создавать и редактировать документы в Microsoft Office Word;
- добавлять в текст рисунки из файла и объекта WordArt;
- работать с графическими элементами в Microsoft Office Word;
- работать в графическом редакторе Paint;
- работать в графическом редакторе Photoshop;

- *работать с данными с использованием запросов;*
- *создавать документы на основе шаблонов;*
- *организовывать данные в виде списков. Ввод данных в список. Ввод данных с помощью мастера шаблонов. Упорядочение рабочих листов, списков и столбцов в базах данных;*
- *рассчитывать прямые и обратные задачи с применением метода подбора параметров;*
- *проектировать структуры базы данных. Создание базы данных имущества гостиницы;*
- *поиск информации в Интернете.*

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	80
Из них в форме практической подготовки	24
В том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия	50
Из них промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			2/-	
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала		2	ОК 01-03 ОК 09
	1	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.		
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.			6/8	
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.	Содержание учебного материала		2	ОК 01-03 ОК 09
	2	Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. Основные понятия автоматизированной обработки информации.	2	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции	Содержание учебного материала		2	ОК 01-03 ОК 09
	3	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	2	
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные	Содержание учебного материала		10	ОК 01-03 ОК 09
	4	Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем.	2	

технологии		Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы. Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные методы и приемов обеспечения информационной безопасности.		
	В том числе практических занятий		8	
	5	№ 1. Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами. Отработка навыков использования современных средств связи и оргтехники.	2	
	6	<i>№2. Способы представления информации. Единицы измерения информации</i>	2	
	7	<i>№3. Использование информационных средств и процессов. Свойства рабочего стола</i>	2	
	8	<i>№4. Соблюдение правил по технике безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ в профессиональной деятельности</i>	2	
		Практическая подготовка	8	
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности			14/8	
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	Содержание учебного материала		10	ОК 01-03 ОК 09
	9	Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов	2	
	10	Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	
	В том числе практических занятий		6	
	11	№ 5. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа. Отработка навыков обработки текстовой и табличной информации.	2	
	12	<i>№6. Создание и редактирование документов в Microsoft Office Word</i>	2	
	13	<i>№7. Добавление в текст рисунка из файла и объекта WordArt</i>	2	
Тема 3.2. Технология обработки	Содержание учебного материала		6	ОК 01-03 ОК 09

графической информации	14	Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)	2	
	В том числе практических занятий		4	
	15	№ 8. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности	2	
	16	№9 Работа с графическими элементами в Microsoft Office Word	2	
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала		12	OK 01-03 OK 09
	17	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	2	
	В том числе практических занятий		10	
	18	№ 10. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам. Отработка навыков использования технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах.	2	
	19	№11. Работа в графическом редакторе Paint	2	
	20	№12. Работа в графическом редакторе Photoshop	2	
	21	№13. Работа с данными с использованием запросов	2	
	22	№14. Создание документов на основе шаблонов	2	
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		8	OK 01-03 OK 09
	23	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.	2	
	В том числе практических занятий		6	
	24	№15. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.	2	

	25	№16. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.	2	
	26	№17. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета. <i>Организация данных в виде списков. Ввод данных в список. Ввод данных с помощью мастера шаблонов. Упорядочение рабочих листов, списков и столбцов в базах данных</i>	2	
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		10	ОК 01-03 ОК 09
	27	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	
	28	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике. Отработка навыков применения базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности. Состав, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	2	
	В том числе практических занятий		6	
	29	№18. Работа по созданию клиентской базы. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников. Отработка навыков использования в профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства.	2	
	30	№19. Расчёт прямых и обратных задач с применением метода подбора параметров	2	
	31	№20 Проектирование структуры базы данных. Создание базы данных имущества гостиницы	2	
	Практическая подготовка		8	
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность			8/8	
Тема 4.1.	Содержание учебного материала		10	ОК 01-03

Компьютерные сети, сеть Интернет	32	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции	2	ОК 09
	33	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	2	
	В том числе практических занятий		6	
	34	№21.Создание Web-страницы	2	
	35	№21.Создание Web-страницы	2	
	36	№22. Поиск информации в Интернете	2	
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала		8	ОК 01-03 ОК 09
	37	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	
	В том числе практических занятий		4	
	38	№23.Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Отработка навыков обеспечения информационной безопасности.	2	
	39	№23.Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Отработка навыков применения антивирусных средств защиты информации. Осуществление поиска необходимой информации.	2	
		Практическая подготовка	8	
	40	Дифференцированный зачет	2	
Всего:			80	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный в соответствии с образовательной программой по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство».

3.2. Основные печатные и электронные издания

1. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-00973-6. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/470353>
2. Лебедева, Т. Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т. Н. Лебедева, Л. С. Носова, П. В. Волков. – Саратов: Профобразование, 2019. – 128 с. – ISBN 978-5-4488-0339-0. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/86070>
3. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва: КноРус, 2022. — 271 с. — ISBN 978-5-406-09908-7. —Текст: электронный // ЭБС Book.ru [сайт]. — URL:<https://book.ru/book/943930>
4. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н. А. Руденков, А. В. Пролетарский, Е. В. Смирнова, А. М. Суоров. – Саратов: Профобразование, 2021. – 368 с. – ISBN 978-5-4488-1014-5. – Текст: электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/102207>
5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 553 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02518-7. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471120>
6. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 406 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02519-4. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/471122>
7. Калмыкова, С. В. Работа с таблицами на примере Microsoft Excel / С. В. Калмыкова, Е. Ю. Ярошевская, И. А. Иванова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 136 с. — ISBN 978-5-507-44924-8. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/249632> .
8. Зубова, Е. Д. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. Д. Зубова. — Санкт-Петербург: Лань, 2022. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-9348-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/254684> .
9. Жук, Ю. А. Информационные технологии: мультимедиа: учебное пособие для СПО / Ю. А. Жук. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 208 с. — ISBN 978-5-8114-6829-4. —

Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153641> .

10. Коломейченко, А. С. Информационные технологии: учебное пособие для спо / А. С. Коломейченко, Н. В. Польшакова, О. В. Чеха. — 2-е изд., перераб. — Санкт-Петербург: Лань, 2021. — 212 с. — ISBN 978-5-8114-7565-0. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/177031> .

11. Журавлев, А. Е. Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016/2019 / А. Е. Журавлев. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 124 с. — ISBN 978-5-507-45697-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/279833> .

12. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — (полноцветная печать). — Санкт-Петербург: Лань, 2023. — 136 с. — ISBN 978-5-507-45495-2. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/302636> .

13. Сергеева, И. И. Информатика : учебник / И.И. Сергеева, А.А. Музалевская, Н.В. Тарасова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020.

14. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2021. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование).

15. Информационные технологии : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Я.О. Теплова, Е.Л. Румянцева, А.М. Баин / под ред. Л.Г. Гагариной. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 320 с. — (Профессиональное образование).

16. Федотова, Е. Л. Информационные технологии и системы : учебное пособие / Е.Л. Федотова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469425>

4. Электронно библиотечная система Znanium.com - <http://znanium.com>.

5. Правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru>

6. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://base.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного</p>	

<p> профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации </p>	<p> обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации </p>	
--	--	--