

Приложение 8.3

к ПССЗ по специальности  
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Частное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж дизайна, сервиса и права»

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и  
гостеприимстве

2023г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, примерной рабочей программы учебной дисциплины, учебного плана специальности. Является частью ППССЗ образовательного учреждения.

**Организация-разработчик:** ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

**Разработчик:**

Ухова Ю.А., преподаватель ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права»

© ЧПОУ «Колледж дизайна, сервиса и права», 2023г.

© Ухова Ю.А., 2023г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>5</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

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

## 1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания.

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<b>ОК 01-03, ОК 09</b> <b>ОК 01:</b> ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР13, ЛР14, ЛР16 <b>ОК 02:</b> ЛР2, ЛР4, ЛР10 <b>ОК 03:</b> ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР12 <b>ОК 09:</b> ЛР1 <b>ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</li><li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li><li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li><li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li><li>– обеспечивать информационную безопасность;</li><li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li><li>– осуществлять поиск необходимой информации.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– основных понятий автоматизированной обработки информации;</li><li>– общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li><li>– базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</li><li>– состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li><li>– методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li><li>– основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.</li></ul>

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной нагрузки</b>	<b>52</b>
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<b>36</b>
<i>в том числе:</i>	
теоретическое обучение (урок, лекция)	14
практические занятия	36
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>-</b>
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	<b>2</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем в часах / в. т.ч. в форме практической подготовки		Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
		3	4	
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК</b>		<b>4</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 1.1.</b> Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
	1. 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.	2	-	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16
	2. Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.			
<b>Тема 1.2.</b> Информационные и коммуникационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	
	1. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания. Всемирная паутина. Поисковые системы.	-	-	
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Практическое занятие №1.</b> Основы работы в Глобальной сети Интернет. Работа с различными поисковыми системами.	2	2	
<b>Раздел 2. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		<b>26</b>	<b>17</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
	1. Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов.	-	-	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16
	2. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления.			
	3. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.			
	<b>Практические занятия</b>			
	<b>Практическое занятие №2.</b> Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.	2	2	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Создание структурированного документа.	2	2	
<b>Тема 2.2.</b> Технология обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	
	1. Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы.	2	-	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12,
	2. Прикладные программы для обработки графической информации ( <i>Например: Microsoft Paint; Corel</i>			

		<i>DRAW, Adobe Photoshop).</i>			ЛР13, ЛР14, ЛР16	
		<b>Практические занятия</b>				
		<b>Практическое занятие №4.</b> Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности.	2	2		
<b>Тема 2.3.</b> Компьютерные презентации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>	<b>1</b>		
	1.	Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение.	-	-	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16	
	<b>Практические занятия</b>					
	<b>Практическое занятие №5.</b> Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии. Создание презентаций по современным трендам.		2	1		
<b>Тема 2.4.</b> Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>	<b>2</b>		
	1.	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.	-	-	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16	
	<b>Практические занятия</b>					
	<b>Практическое занятие №6.</b> Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.		2	1		
	<b>Практическое занятие №7.</b> База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.		2	-		
	<b>Практическое занятие №8.</b> Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета.		2	1		
<b>Тема 2.5.</b> Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	<b>8</b>		
	1.	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных.	2	2	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16	
	2.	Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.				
	<b>Практические занятия</b>					
	<b>Практическое занятие №9.</b> Работа по созданию клиентской базы.		2	2		
	<b>Практическое занятие №10.</b> Расчет прибыли, расхода, закупок.		2	2		
	<b>Практическое занятие №11.</b> Расчет заработной платы сотрудников.		2	2		
	<b>Практическое занятие №12. Итоговая работа по теме</b> «Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности».		2	-		
<b>Раздел 3. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			<b>20</b>	<b>17</b>		
<b>Тема 3.1.</b> Компьютерные сети, сеть Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>14</b>	<b>11</b>		
	1.	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.	2	-	ОК 01-03, ОК 09 ЛР1, ЛР2, ЛР4, ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР9, ЛР10, ЛР12, ЛР13, ЛР14, ЛР16	
	2.	Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции.	2	2		
	3.	Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы.	2	2		

		Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web-страниц.			
		<b>Практические занятия</b>			
		<b>Практическое занятие №1.</b> Разработка проекта Web-страницы современного гостинично-туристского предприятия.	2	2	
		<b>Практическое занятие №2.</b> Создание Web-страницы современного гостинично-туристского предприятия.	2	2	
		<b>Практическое занятие №3.</b> Создание Web-страницы современного гостинично-туристского предприятия.	2	2	
		<b>Практическое занятие №4.</b> Создание Web-страницы современного гостинично-туристского предприятия. <i>Тестирование по теме «Компьютерные сети, сеть Интернет».</i>	2	1	
		<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
<b>Тема 3.2.</b> Основы информационной и технической компьютерной безопасности	1.	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.	2	2	
	2.	Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.			
		<b>Практические занятия</b>			
		<b>Практическое занятие №5.</b> Защита информации от компьютерных вирусов. Компьютерные вирусы: методы распространения, профилактика заражения. Антивирусные программы.	2	2	
		<b>Практическое занятие №6.</b> Организация безопасной работы с компьютерной техникой.	2	2	
		<b>Промежуточная аттестация – Дифференцированный зачет</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	
		<b>Всего:</b>	<b>52</b>	<b>36</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

**кабинет информационных технологий в профессиональной деятельности**, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- фонд слайдовых презентаций;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- ПК по количеству обучающихся с лицензионным программным обеспечением;
- компьютер, проектор, интерактивная доска;
- выход в Интернет.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**Основные источники:**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510331>.

2. Прохорский, Г. В., Информатика : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 240 с. — ISBN 978-5-406-10120-9. — URL: <https://book.ru/book/944648>. — Текст : электронный.

**Дополнительные источники:**

1. Прохорский, Г.В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Г. В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-406-11333-2. — URL: <https://book.ru/book/948626>. — Текст : электронный.

2. Синаторов, С.В. Пакеты прикладных программ : учебное пособие / Синаторов С.В. — Москва : КноРус, 2021. — 195 с. — ISBN 978-5-406-08111-2. — URL: <https://book.ru/book/939069> — Текст : электронный.

3. Угринович Н.Д. Информатика : учебник / Угринович Н.Д. — Москва : КноРус, 2022. — 377 с. — ISBN 978-5-406-09590-4. — URL: <https://book.ru/book/943211>. — Текст : электронный.

4. Угринович, Н. Д., Информатика. Практикум. : учебное пособие / Н. Д. Угринович. — Москва : КноРус, 2023. — 264 с. — ISBN 978-5-406-11352-3. — URL: <https://book.ru/book/948714>. — Текст : электронный.

5. Филимонова, Е. В., Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-406-09535-5. — URL: <https://book.ru/book/943183>. — Текст : электронный.

6. Цветкова, М. С. Информатика : учебник [Текст]/ М. С. Цветкова, И.

Ю. Хлобыстова . - 5-е изд., стер. - М. : Академия, 2018. -728 с. (Профессиональное образование).

**Интернет-ресурсы:**

1. Мобильные технологии в туризме идут на смену традиционному Интернету [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.tourprom.ru>, свободный.

2. Все о туризме и путешествиях [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.travel.ru>, свободный.

3. Официальный сайт Федерального агентства по туризму Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.russiatourism.ru>, свободный.

4. Информационные системы в туризме. ПО Мастертур. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.megatec.ru>, свободный.

5. Компьютерные технологии в туризме [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.arimsoft.ru>, свободный.

6. Система управления туристским предприятием. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http:// www.tury.ru](http://www.tury.ru), свободный.

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основных понятий автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</li> <li>– состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;</li> <li>– общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>– базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</li> <li>– состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>– методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>– основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устный опрос;</li> <li>– тестирование;</li> <li>– оценка выполнения практических работ во время практических занятий</li> </ul>
<b>Умения:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>– пользоваться современными средствами связи и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Умение пользоваться современными средствами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– наблюдение за выполнением</li> </ul>

<p>оргтехникой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– осуществлять поиск необходимой информации.</li> </ul>	<p>связи и оргтехникой;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>– использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>– использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>– обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>– осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>	<p>практических работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– оценка результатов выполнения практических работ.</li> </ul>
--	---	--