

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

Дата подписания: 26.09.2023 16:29:45

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

высшего образования

«Курский государственный университет»

Колледж коммерции, технологий и сервиса

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 27.02.2023 г., №8

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве



Курск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Негребецкая В.И. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«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 по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: портье.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОПЦ).

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в т.ч.
42 ч. практической подготовки;
самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы учебной дисциплины	92
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	90*
в том числе:	
практические занятия	72
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
Итоговая аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

* - в том числе 42 часа практическая подготовка

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Уровень усвоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4		
Раздел 1. Введение в учебную дисциплину			2		
Тема 1.1. Введение	Содержание учебного материала	2			
	1 Введение в учебную дисциплину Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2	1	OK 01-03 OK 09	
Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК		8			
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	Содержание учебного материала	1			
	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	1	2	OK 01-03 OK 09	
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные харак-	Содержание учебного материала	1			
	1 Понятие, функции и виды операционных систем Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функ-	1	2	OK 01-03 OK 09	

теристики и функции	циональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.			
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем Понятие и классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 ПР 1. Работа с браузером. Работа с Интернет-СМИ, Интернет – библиотекой.</p> <p>2 ПР 2. Основы работы с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в сети Интернет с помощью поисковых систем</p>	6	2	1 OK 01-03 OK 09
Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		70		
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Общая характеристика текстовых редакторов. Виды конвертации. Профессиональные возможности текстовых редакторов Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 ПР 3. Создание и сохранение файла MS Office Word. Форматирование текста и документа (символов и абзацев). Изменение шрифта, вырав-</p>	26	2	1 OK 01-03 OK 09

	нивание. Разметка страницы перед набором текста.			
2	ПР 4. Создание документа в Word. Набор и редактирование документа. Сохранение документа на диске.			
3	ПР 5. Перемещение, копирование блоков текста. Вставка спецсимволов и буквицы, сносок и разрывов. Обрамление и заполнение текста в виде газетных полос. Колонтитулы.			
4	ПР 6. Создание таблиц в редакторе MS Word. Форматирование таблицы.			
5	ПР 7. Выполнение расчетов в таблице, созданной в редакторе MS Word.			
6	ПР 8. Вставка и создание графических объектов (рисунков, диаграмм). Редактирование графических объектов.			
7	ПР 9. Создание автособираемого оглавления. Редактирование оглавления. Печать документов. Предварительный просмотр.			
8	ПР 10. Создание маркированных, нумерованных, многоуровневых списков. Редактор формул.			
9	ПР 11. Вставка и редактирование номеров страниц. Создание в документе разных разделов. Создание разных колонтитулов для разных разделов документа.			
10	ПР 12. Составление типовых документов. Слияние документов в MS Word.			
11	ПР 13. Создание и заполнение табличных документов в редакторе Word, редактирование и форматирование таблицы. Простейшие расчеты в таблице.			
12	ПР 14. Создание, форматирование рисунков с помощью фигур. Работа с объектами SmartArt			
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	Содержание учебного материала	6		
	1 Основные понятия компьютерной графики. Характеристика графических редакторов, их возможности Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический	2	2	OK 01-03 OK 09

	(сканирование). Растворные и векторные графические редакторы. Применение программ для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)			
	Практические занятия	4		
	1 ПР 15. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (Создание тестовых эффектов в графическом редакторе).			OK 01-03
	2 ПР 16. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (создание коллажа в графическом редакторе).			OK 09
Тема 3.3. Компьютерные презентации	Содержание учебного материала	6		
	1 Назначение, формы компьютерных презентаций, основы создания презентаций Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	2	OK 01-03 OK 09
	Практические занятия	4		
	1 ПР 17. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.			OK 01-03 OK 09
	2 ПР 18. Создание презентаций по современным трендам.			
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	26		
	1 Электронные таблицы и базы данных: понятие, характеристики 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	2	OK 01-03 OK 09
	Практические занятия	24		
	1 ПР 19. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Форматирование и редактирование данных в ячейках таблицы MS Excel			OK 01-03 OK 09
	2 ПР 20. Ввод и редактирование элементарных формул. Копирование			

		формул		
	3	ПР 21. Выполнение вычислений. Использование абсолютных и относительных ссылок.		
	4	ПР 22. Использование функций электронной таблицы. Применение логических функций.		
	5	ПР 23. Построение графиков и диаграмм		
	6	ПР 24. Сортировка и фильтрация данных при обработке документа. Поиск оптимального решения		
	7	ПР 25. Создание базы данных ACCESS. Работа с основными типами данных. Объекты, атрибуты и связи.		
	8	ПР 26. Создание схем данных. Установление связей между таблицами. Типы связей.		
	9	ПР 27. Создание запросов. Формирование запроса-выборки		
	10	ПР 28. Создание запросов с параметром.		
	11	ПР 29. Вычисление в запросах. Создание итогового запроса.		
	12	ПР 30. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	Содержание учебного материала			6
	Практические занятия			4
	1	ПР 31. Работа по созданию клиентской базы.		OK 01-03 OK 09
	2	ПР 32. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников		
Самостоятельная работа обучающихся: - подготовка докладов и компьютерной презентации по темам: Конкуренция в информационном пространстве туристской индустрии. Базовая модель электронного туристского бизнеса. Деловые процессы туристского предприятия, включенные в технологии автоматизации турбизнеса. Классификация программного обеспечения для автоматизации работы туристской фирмы. Общая характеристика программы Мастер-Тур.			2	

	Общая характеристика программы САМО-ТурАгент. Общая характеристика программы Тур-Менеджер. Глобальные распределительные системы: характеристика, история создания и динамика развития. Системы бронирования отелей. Системы бронирования туров. Программные средства CRM-менеджмента. Проблемы использования информационных технологий в туризме. Правила составления опросов для размещения в электронной среде.			
Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность		12		
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	Содержание учебного материала 1 Понятие, назначение и типы компьютерных сетей. Характеристика технологии WWW. Основные понятия языка гипертекстовой разметки документов 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 Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инstrumentальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц	8		
	Практические занятия 1 ПР 33. Создание ящика электронной почты и настройка его парамет-	2	2	OK 01-03 OK 09
		6		OK 01-03

		ров. Формирование адресной книги.			OK 09
	2	ПР 34. Создание web-страницы			
	3	ПР 35. Создание web-страницы			
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	Содержание учебного материала			4	
	1	Информационная безопасность: понятие, виды. Компьютерные вирусы: понятие, виды, защита от вирусов 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	2 OK 01-03 OK 09
	Практические занятия			2	
	1	ПР 36. Организация безопасной работы с компьютерной техникой			OK 01-03 OK 09
Всего:				92	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия специализированного учебного кабинета «Информационных технологий»

Оборудование кабинета:

- стол аудиторный двухместный-15 шт.;
- стол преподавателя – 1 шт.;
- стулья аудиторные - 31 шт.;
- компьютерные столы - 10 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом - 1 шт.;
- шкаф – 1 шт.;

Технические средства обучения и программное обеспечение:

- персональные компьютеры в сборе (Microsoft Windows XP Professional Open License:47818817; Microsoft office Professional Plus 2007 Open License:43219389; Учебный комплект КОМПАС-3D V12 MCAD лицензионное соглашение Кк-1-00122; 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение; Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL; Google Chrome Свободная лицензия BSD; Oracle VM VirtualBox Свободная лицензия GNU GPL 2) – 11 шт.;

- 1 С: Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
- МФУ Canon i-sensys MF 4410 – 1 шт.;
- мультимедийный проектор NEC v260 – 1 шт.;
- экран – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме: учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514411>.

2. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — М.: Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512863>.

Дополнительная литература:

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518006>.

2. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — М.: Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512088>.

3. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — М.: Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512089>.

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513264>.

5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513266>.

Интернет ресурсы

1. Российская Государственная Библиотека [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://rsl.ru>

2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/r6aa1.html>;

3. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;

4. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: 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	Знание: 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	Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: пользоваться современными средствами связи и	Умение: Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать тексто-	

<p>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>вую 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>	
--	--	--