
	Министерство образования и науки Республики Бурятия
	ГБПОУ «Колледж традиционных искусств народов Забайкалья»
	Основные процессы образовательной деятельности
	Реализация ОПОП
	Рабочая программа учебной дисциплины СК КТИНЗ ПО 2.4.34.2023

ОБСУЖДЕНО
Председатель
методобъединения

 М.Н. Дугарова
«13» февраля 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Зав. метод.отделом

 Т.Д. Тугутова
«14» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КТИНЗ

 Н.С. Сargaев
«15» февраля 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины	3
2. Структура и содержание дисциплины	4
3. Условия реализации дисциплины	8
4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины	9

1. Общая характеристика рабочей программы дисциплины

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ОП.05 информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен:

уметь:

- пользоваться современными средствами связи и оргтехники;
- 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 рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

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), 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.

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК 1.1. Принимать заказ от потребителей и оформлять его.

ПК 1.2. Бронировать и вести документацию.

ПК 1.3. Информировать потребителя о бронировании.

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

Личностные результаты:

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

2. Структура и содержание дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы дисциплины	150
<i>в том числе в форме практической подготовки</i>	<i>10</i>
в том числе:	
теоретическое обучение	40
практические занятия	60
консультации	
<i>самостоятельная работа</i>	50
Промежуточная аттестация в форме	Дифф.зачет

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций и личностные результаты
1	2	3	4
4 семестр			
Тема 1. Понятие информации и информационных технологий	Содержание учебного материала 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.	4 4	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 16-18,22,25
Тема 2. Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации	Содержание учебного материала 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 1. Выполнение индивидуального задания по теме «Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word». 2. Выполнение теста по теоретическим основам Самостоятельная работа обучающихся 1. Изучение теоретического материала по теме. 2. Подготовка к тестированию	20 4 8 8	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 16-18,22,25
Тема 3. Техническое и программное обеспечение	Содержание учебного материала 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 1. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Атрибуты файла и его объем (метод модерации) 2. Выполнение теста по теоретическим основам Самостоятельная работа обучающихся	20 4 8 8	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 16-18,22,25

	1. Работа с поисковыми системами. 2. Службы Internet, их применение в профессиональной деятельности 3. Подготовка к тестированию		
Тема 4. АРМ специалиста	Содержание учебного материала	12	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 16-18,22,25
	1. Автоматизированное рабочее место специалиста: определение, область применения, принципы создания, виды обеспечения. Схема АРМ. 2. Техническое и программное обеспечение АРМ.	4	
	Практические занятия	8	
	1. Автоматизация составления текстовых документов 2. Автоматизация формирования прайс-листа (программное обучение)		
Тема 5. Компьютерные сети	Содержание учебного материала	20	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 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	4	
	Практические занятия	8	
	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	8	
	1. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет 2. Подготовка к тестированию.		
Тема 6. Информационные системы	Содержание учебного материала	22	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 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)	4	
	Практические занятия	10	
	1. Технология работы в АИС «Гарант»		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	1. Выполнение задание по поиску информации. 2. Подготовка презентации по обзору АИС		

Тема 7. Информационные ресурсы в туризме	Содержание учебного материала	4	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 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.	4	
Тема 8. Технологии обработки информации	Содержание учебного материала	24	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 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.	6	
	Практические занятия	10	
	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		
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
	Решение профильных задач		
Тема 9. Мультимедийные технологии обработки и представления информации	Содержание учебного материала	24	ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 16-18,22,25
	1. Характеристика мультимедиа-технологий. Технологии записи, воспроизведения и передачи мультимедийной информации	6	
	Практические занятия	8	
	1. Представление информации средствами Power Point.		
	Самостоятельная работа обучающихся	10	
Подготовка к экзамену			
Промежуточная аттестация	Экзамен		ОК 1- ОК 9. ПК 1.1 - ПК 1.3. ПК 2.3 – ПК 2.5. ПК 3.3. ЛР 16-18,22,25
	Всего	150	

3. Условия реализации дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы дисциплины должно быть предусмотрено следующее специальное помещение: **Лаборатория информационно-коммуникационных технологий**. Помещение кабинета должно соответствовать требованиям Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов оснащено типовым оборудованием, в том числе специализированной учебной мебелью и средствами обучения, необходимыми для выполнения требований к уровню подготовки обучающихся.

Лаборатория информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного кабинета:

Парты (2-х местная)

Стулья

Стол преподавателя

Стул преподавателя

Компьютеры

Доска меловая

Лаборатория информационно-коммуникационных технологий обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Библиотека, читальный зал с выходом в Интернет

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированное рабочее место библиотекаря

Автоматизированное рабочее место читателей

Автоматизированное рабочее место для лиц с ОВЗ

Принтер

Сканер

Стеллажи для книг

Кафедра

Выставочный стеллаж

Каталожный шкафа

Посадочные места (столы и стулья для самостоятельной работы)

Помещение для самостоятельной работы

Материальное оснащение, компьютерное и интерактивное оборудование:

Автоматизированные рабочие места обучающихся

Парты (2-х местные)

Стулья

Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду АНОПО «Челябинский колледж Комитент», с выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 327 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-00048-1

2. Проектирование информационных систем : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Чистов, П. П. Мельников, А. В. Золотарюк, Н. Б. Ничепорук ; под общей редакцией Д. В. Чистова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 258 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03173-7.

Дополнительная литература:

1. Федотова, Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учеб. пособие / Е.Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. — (Среднее

профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016607>

4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными средствами связи и оргтехники; - 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; <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - организацию деятельности с использованием рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей; - прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе; - основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности 	<p>Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними дискуссионными навыками и приемами, активно проявляет себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении дискуссионных вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, способен проявлять себя в групповой работе;</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении поставленных задач, не активен в групповой работе;</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает поставленных задачи или не справляется с ними самостоятельно, не принимает участие в групповой работе.</p>	<p>Проверка и оценивание выполненных индивидуальных заданий</p> <p>Тестирование</p> <p>Анализ решения задач</p> <p>Экзамен</p>