

Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ПООУ «Колледж менеджмента»



С.А. Кузнецов

«30» августа 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Форма обучения: заочная

для специальности

43.02.10 «Туризм»

(базовая подготовка)

Архангельск 2018

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего

профессионального образования по специальности 43.02.10 «Туризм» (базовая подготовка), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 года № 474

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Разработчик: Третьякова Т.С. – преподаватель высшей квалификационной категории ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Эксперт: Воронова О.В., директор Центра развития туризма Приморского района

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа
Протокол № 1 от «30» августа 2023 г.
Председатель _____ Е.В. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины.....	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	7
3. Условия реализации программы учебной дисциплины.....	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	12

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 «Туризм»

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ЕН.01. «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины

В результате освоения учебной дисциплины 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен 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.

Освоение учебной дисциплины способствует **формированию следующих компетенций:**

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.

Процесс изучения дисциплины направлен на подготовку к формированию у обучающегося следующих **профессиональных компетенций (ПК)**, соответствующих видам профессиональной деятельности:

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.

1.4 Рекомендуемое количество часов/зачетных единиц на освоение программы учебной дисциплины:

- Максимальная учебная нагрузка обучающегося 81 часа, в том числе:
- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося – 16 часа
 - самостоятельная работа обучающегося – 65 часов

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы *при заочной*
форме обучения

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	81
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) при заочной форме обучения, в том числе:	16
практические занятия	10
Внеаудиторная самостоятельная работа студентов, в том числе	65
Подготовка к практическим занятиям	10
Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорных конспектов	55
Промежуточная аттестация в дифференцированном зачете	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Уровень освоения
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1. Информационные технологии		56	
Тема 1.1 Информационные технологии	Содержание учебного материала:		
	1 Понятие информации, информационных технологий. Техническое обеспечение. Программное обеспечение. Информационная безопасность	-	1,2
	Практические занятия		
	1 Работа с литературой и нормативными документами по теме: Рынок информационных технологий и права потребителей.	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	11	
	Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорного конспекта	9	
	Подготовка к практическому занятию	2	
Тема 1.2 Офисные информационные технологии	Содержание учебного материала:		
	1 Текстовые процессоры Табличные процессоры. Графические пакеты. Программы презентации. Программы деловой графики	-	2,3
	Практические занятия		
	2 Применение текстового процессора на рабочем месте специалиста турагентства. Проведение сравнительного анализа предложений туроператоров с использованием табличного процессора. Оформление результатов работы с использованием программы презентации.	2	1,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	11	
	Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорного конспекта	9	
	Подготовка к практическому занятию	2	
Тема 1.3 Технология поиска информации в Интернет. Электронное общение	Содержание учебного материала:		
	1 Компьютерные сети. Возможности Интернет. Поисковые системы. Способы электронного общения. Почтовые программы	2	1,2
	Практические занятия		
	3 Работа в информационно-поисковых системах.	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	12	
	Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорного конспекта,	10	

	гlossария		
	Подготовка к практическому занятию	2	
Тема 1.4 Технология поиска информации в справочно-правовых системах	Содержание учебного материала		
	1 Справочно-правовые системы. Поисковые возможности. Работа с содержимым документов. Совместное использование справочно-правовых систем информационных технологий	2	1,2
	Практические занятия		
	4 Справочно-правовые системы. Организация поиска документов. Операции со списком найденных документов. Работа с текстом найденного документа. Анализ документов.	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	10	
	Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорного конспекта, гlossария	8	
	Подготовка к практическому занятию	2	
Раздел 2. Информационно-коммуникационные технологии в турагентской и туроператорской деятельности		23	
Тема 2.1 Информационные технологии в турагентской и туроператорской деятельности	Содержание учебного материала:		
	1 Основные направления информатизации турфирм. Поиск актуальной информации о туристских ресурсах на русском и иностранном языках из разных электронных источников. Базы данных по туристским продуктам и их характеристикам. Работа со справочными и информационными материалами по страноведению и регионоведению.	-	1,2
	Практические занятия		
	5 Маркетинговые исследования и создание базы данных по туристским продуктам	2	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	10	
	Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорного конспекта	8	
	Подготовка к практическому занятию	2	
Тема 2.2 1С: Предприятие 8.2 «Управление туристической фирмой»	Содержание учебного материала:		
	1 Назначение и возможности системы. Интерфейс программы. Сервисные возможности системы. Работа со встроенной помощью. Основные команды при работе с базой. Справочная информация. Работа с документами. Регистрация операций с запросами клиентов. Журналы. Отчеты. Работа с конфигуратором	-	2,3
	Внеаудиторная самостоятельная работа	11	
	Работа с учебной литературой, написание конспектов, составление опорного конспекта	11	
	Итоговое занятие	2	
	Итого часов	81	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

3.1 Требования к минимальному материально–техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины предполагает наличие лаборатории и тренингового кабинета информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование учебного лаборатории и тренингового кабинета:

- ученические столы и стулья по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-методической документации;
- ученическая доска.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением, с выходом в Интернет
- мультимедиапроектор

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1 1 Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи» // «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, N 15, ст. 2036.

2 Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями и дополнениями)

3 Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: практикум для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Экономика» / Б. А. Бурняшов. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 40 с. // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67213.html> – вход по паролю

4 Косиненко, Н. С. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Н. С. Косиненко, И. Г. Фризен. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 308 с. // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76992.html>– вход по паролю

5 Пономарева, Т. Н. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие / Т. Н. Пономарева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ,

2016. — 270 с. — ISBN 2227-8397. // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80416.html> – вход по паролю

Дополнительные источники

1 Соловьева, С. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Инструментарий бизнес-аналитики: практикум / С. В. Соловьева, Ю. П. Александровская, Ю. В. Хайрутдинова. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 104 с. // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79292.html> – вход по паролю

2 Байдаков В., Дранищев В. И. др. 1С:Предприятие 8.1. Руководство пользователя. - М.: Фирма «1С», 2008. - 303 с.

3 Безека С.В. Создание презентаций в Ms PowerPoint 2007. — СПб.: ПИТЕР, 2010.-275 с.

4 Пикуза В.И. Экономические и финансовые расчеты в Excel.- СПб.: ПИТЕР, 2010.- 384 с.

5 Севостьянов А. Д., Володина Е.В., Севостьянова Ю.М. 1С бухгалтерия 8. Практика применения. - М.: АУЦ «1С» - ООО «Константа», 2008. — 232 с.

Internet-ресурсы

1 Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» // Режим доступа - <http://www.consultant.ru/> - свободный

2 Информационно-правовой портал Гарант // Режим доступа -<http://www.garant.ru/> - свободный

3 Правовая информатика (электронные учебные пособия) // Режим доступа: http://www.telecomlaw.ru/studyguides/Zadachnik_07.htm- свободный

4 Центр исследования компьютерной преступности - компьютерные преступления // Режим доступа: <http://www.crime-research.ru/articles/froud2/> - свободный

6 MS Office 2007. Официальный сайт. Электронный видео-учебник. // Режим доступа: <http://gigasize.ru> - свободный

7 Электронный ресурс: Российское образование. Федеральный портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru/fasi> - свободный

8 Электронный ресурс: Лаборатория виртуальной учебной литературы. Официальный сайт // Режим доступа: <http://www.gaudeamus.omskcity.com> - свободный

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Освоенные умения</i>	
работать в операционной системе	Практическое занятие № 1 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
работать с текстовым редактором	Практическое занятие № 1,2 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
работать с электронными таблицами	Практическое занятие № 2 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности	Практическое занятие №1,2,3 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности	Практическое занятие № 1,2,3 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
работать с профессионально ориентированным программным обеспечением	Практическое занятие № 2,3,4 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов	Практическое занятие №1, 2,3,4,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	Практическое занятие № 5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа

<i>Усвоенные знания</i>	
общие принципы работы с оболочками разных операционных систем	Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах	Практическое занятие № 1,2,3,4,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде	Практическое занятие № 2,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей	Практическое занятие № 1,2,3,4,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа	Практическое занятие № 1,2,3,4,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования	Практическое занятие № 5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
правила использования оргтехники и основных средств связи	Практическое занятие № 2,3,4,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
стандартное программное обеспечение делопроизводства	Практическое занятие № 1,2,3,4,5 Наблюдение Анализ Экспертная оценка Внеаудиторная самостоятельная работа
	Промежуточная аттестация: - дифференцированный зачет