

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Загвоздина Любовь Генриховна  
Должность: Директор  
Дата подписания: 18.04.2022 09:05:41  
Уникальный программный ключ:  
8ea9eca0be4f6fdd53da06ef676b3f826e1460eb

Министерство образования и науки Челябинской области  
Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Челябинский колледж Комитент»  
(АНОПО «Челябинский колледж Комитент»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Специальность: 43.02.10 Туризм

Квалификация выпускника: Специалист по туризму

## 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

## ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

### 1.1. Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм.

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности 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.

#### **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.

### **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), 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. 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.

Личностные результаты:

|   |              |
|---|--------------|
| Демонстрирующий умение эффективно взаимодействовать в команде, вести диалог, в том числе с использованием средств коммуникации  | <b>ЛР 16</b> |
| Демонстрирующий навыки анализа и интерпретации информации из различных источников с учетом нормативно-правовых норм   | <b>ЛР 17</b> |
| 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. | <b>ЛР 18</b> |
| Необходимость самообразования и стремящийся к профессиональному развитию по выбранной специальности.  | <b>ЛР 22</b> |
| Активно применять полученные знания на практике.  | <b>ЛР 25</b> |

## 2. Структура и содержание дисциплины

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

| Вид учебной работы                                 | Объем часов | 3 семестр | 4 семестр                |
|--|-------------|-----------|--------------------------|
| <b>Объем образовательной программы дисциплины</b>  | <b>96</b>   | <b>48</b> | <b>48</b>                |
| <b>в том числе в форме практической подготовки</b> | <b>10</b>   | <b>4</b>  | <b>6</b>                 |
| в том числе:                                       |             |           |                          |
| теоретическое обучение                             | <b>24</b>   | 12        | 12                       |
| практические занятия                               | <b>40</b>   | 20        | 20                       |
| консультации                                       |             |           |                          |
| <i>самостоятельная работа</i>                      | <b>32</b>   | 16        | 16                       |
| Промежуточная аттестация в форме                   |             |           | Дифференцированный зачет |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ЕН.01 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   |
| <b>3 семестр</b>   |  |             |   |
| <b>Тема 1.</b><br>Понятие информации и информационных технологий                             | <b>Содержание учебного материала</b>   | 2           | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Определение информации, свойства, представление. Информационная безопасность. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности.<br>2. Понятие информационной технологии, проблемы, этапы развития. Влияние информационных технологий на развитие социально-культурного сервиса и туризма.  | 2           |   |
| <b>Тема 2.</b><br>Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и представления информации | <b>Содержание учебного материала</b>   | 16          | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Технологии сбора и хранения информации. Технологический процесс обработки информации.<br>2. Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи и представления информации (метод обучения действием)  | 2           |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 6           |   |
|  | 1. Выполнение индивидуального задания по теме «Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word».<br>2. Выполнение теста по теоретическим основам  |             |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 8           |   |
| <b>Тема 3.</b><br>Техническое и программное обеспечение                                      | <b>Содержание учебного материала</b>   | 14          | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Архитектура персонального компьютера, основные блоки и их назначение. Программное обеспечение компьютера, классификация ПО Системное программное обеспечение: операционные системы, функции, состав.<br>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. | 2           |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 6           |   |
|  | 1. Создание архива данных. Извлечение данных из архива. Атрибуты файла и его объем (метод модерации)<br>2. Выполнение теста по теоретическим основам   |             |   |

|  |  |    |   |
|--|--|----|---|
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 6  |   |
|  | 1. Работа с поисковыми системами.<br>2. Службы Internet, их применение в профессиональной деятельности<br>3. Подготовка к тестированию   |    |   |
| <b>Тема 4.</b><br>АРМ специалиста        | <b>Содержание учебного материала</b>   | 12 | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Автоматизированное рабочее место специалиста: определение, область применения, принципы создания, виды обеспечения. Схема АРМ.<br>2. Техническое и программное обеспечение АРМ.   | 4  |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 8  |   |
|  | 1. Автоматизация составления текстовых документов<br>2. Автоматизация формирования прайс-листа<br>(программное обучение)   |    |   |
| <b>4 семестр</b>                         |  |    |   |
| <b>Тема 5.</b><br>Компьютерные сети      | <b>Содержание учебного материала</b>   | 10 | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>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<br>2. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации                               | 2  |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 4  |   |
|  | 1. Виды сетей. Разграничение прав доступа в сети, общее дисковое пространство.<br>2. Тестирование по теме Формирование запросов на поиск информации в сети, по ключевым словам, адекватным решаемой задаче   |    |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 4  |   |
|  | 1. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет<br>2. Подготовка к тестированию.   |    |   |
| <b>Тема 6.</b><br>Информационные системы | <b>Содержание учебного материала</b>   | 10 | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Понятие информационной системы. Структура, основные функции информационных систем. Классификация ИС.<br>2. Виды информационных систем: информационно-справочные, информационно-поисковые, системы, обеспечивающие автоматизацию документооборота, автоматизированные системы (разбор конкретных ситуаций) | 2  |   |
|  | <b>Практические занятия</b>  | 4  |   |
|  | 1. Технология работы в АИС «Гарант»  |    |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>  | 4  |   |
|  | 1. Выполнение задание по поиску информации.<br>2. Подготовка презентации по обзору АИС   |    |   |

|  |   |           |   |
|--|---|-----------|---|
| <b>Тема 7.</b><br>Информационные ресурсы в туризме                               | <b>Содержание учебного материала</b>  | 2         | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Автоматизированные информационные системы, общая характеристика. Российские компьютерные системы бронирования.<br>2. Бронирование авиабилетов при помощи сети Интернет<br>Бронирование отелей при помощи сети Интернет.  | 2         |   |
| <b>Тема 8.</b><br>Технологии обработки информации                                | <b>Содержание учебного материала</b>  | 16        | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Microsoft Word: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.<br>2. Microsoft Excel: назначение, возможности, области применения, особенности использования в профессиональной деятельности.   | 4         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 8         |   |
|  | 1. Обработка текстовой информации средствами Microsoft Word.<br>Форматирование текста. Стили. Списки. Оглавление. Вставка объектов. Работа с таблицами.<br>2. Разработка документации: шаблоны, бланки, макросы.<br>3. Использование MS Excel в профессиональной деятельности<br>Функции для обработки информации.<br>4. Графики и диаграммы.<br>5. Выполнение расчетов по профилю специальности в MS Excel |           |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 4         |   |
|  | Решение профильных задач  |           |   |
| <b>Тема 9.</b><br>Мультимедийные технологии обработки и представления информации | <b>Содержание учебного материала</b>  | 10        | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | 1. Характеристика мультимедиа-технологий. Технологии записи, воспроизведения и передачи мультимедийной информации   | 2         |   |
|  | <b>Практические занятия</b>   | 4         |   |
|  | 1. Представление информации средствами Power Point.<br>2. Дифференцированный зачет  |           |   |
|  | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   | 4         |   |
|  | Подготовка к дифференцированному зачету   |           |   |
| <b>Промежуточная аттестация</b>  | Дифференцированный зачет  |           | ОК 1-9.<br>ПК 1.1.-ПК 1.6.<br>ПК 2.1.<br>ПК 3.1-ПК 3.3.<br>ПК 4.1-ПК 4.3.<br>ЛР 16-18,22,25 |
|  | <b>Всего</b>  | <b>96</b> |   |

### 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 (СанПиН 2.4.2 № 178–02): 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 среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489604> (дата обращения: 24.03.2022).

2. *Куприянов, Д. В.* Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 255 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490839> (дата обращения: 24.03.2022).

*Дополнительная литература:*

1. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490102> (дата обращения: 24.03.2022).
2. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490103> (дата обращения: 24.03.2022).
3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492330> (дата обращения: 24.03.2022).

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки   |
|---|--|---|
| <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в операционной системе;</li> <li>- работать с текстовым редактором;</li> <li>- работать с электронными таблицами;</li> <li>- использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;</li> <li>- выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;</li> <li>- работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;</li> <li>- пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;</li> <li>- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;</li> <li>- правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;</li> </ul> | <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</p> | <p>Проверка и оценивание выполненных индивидуальных заданий</p> <p>Тестирование</p> <p>Анализ решения задач</p> <p>Дифференцированный зачет</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;</li> <li>- методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;</li> <li>- общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;</li> <li>- правила использования оргтехники и основных средств связи;</li> <li>- стандартное программное обеспечение делопроизводства.</li> </ul> | <p>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> |  |
|---|---|--|