

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)
Университетский колледж

УТВЕРЖДАЮ



Директор
Университетского колледжа

М.А. Саньков

«30» мая 2023 г.

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине **ОП.05**
«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И
ГОСТЕПРИИМСТВЕ»
социально-экономический профиль
для специальности
форма обучения – очная
43.02.16 Туризм и гостеприимство

Рабочая программа составлена на основании ФГОС СПО 2022 г.

и рассмотрена на заседании П(Ц)К

«02» мая 2023 г. Протокол № 14-10/09

Председатель П(Ц)К

ОП

наименование П(Ц)К

Леденёва Оксана Сергеевна

ФИО председателя



(подпись)

2023 г.

Рабочая учебная программа по дисциплине «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (Приказ Министерства просвещения России от 12 декабря № 1100).

Организация-разработчик:
Университетский колледж ОмГПУ.

Разработчик:
Осипенко О.И., ст. методист Университетского колледжа ОмГПУ.

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Область применения программы

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве » является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

2.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

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

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-03, ОК 09	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	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

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код ПК, ОК	Формулировка компетенций	Знания, Умения
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость</p>

		<p>результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: содержание актуальной нормативно- правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования;</p>

		основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Специалист по туризму и гостеприимству должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов.

Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 4. Проявлять и демонстрировать уважение к людям труда, осознавать ценность собственного труда. Стремиться к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 10. Заботиться о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 60 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах	Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины			60
Аудиторная нагрузка			58
в т. ч.:			
лекции			10
лабораторные работы			48
Промежуточная аттестация	контрольная работа		2

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад.ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Теоретические основы информационных технологий в профессиональной деятельности		10	
Тема 1.1 Развитие и становление информационных технологий и информационного общества.	Содержание учебного материала <i>Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения.</i> Этапы развития информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современное состояние и тенденции развития информационных технологий. Процесс формирования информационного общества. Информационные технологии как основа информатизации общества. Основные этапы и современное состояние информатизации. Перспективы развития информационных технологий.	2	OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
Тема 1.2 Аппаратно-техническое и программное	Содержание учебного материала <i>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования</i>	2	OK1 OK 2 OK 3

обеспечение информационных технологий.	<i>системного и прикладного программного обеспечения. Классическая архитектура ПК. Центральные и периферийные устройства ПК. Классификация аппаратных средств информационных технологий. Классификация программного обеспечения. Основные возможности ОС.</i>		ОК 9 ПК 1.2 ПК 2.1
Тема 1.3 Компьютерные сети и коммуникации	Содержание учебного материала <i>Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Локальные и глобальные компьютерные сети. Сетевая операционная система и архитектура сети. Распределенная обработка данных. Глобальная сеть Интернет и Интернет-технологии. Направления использования Интернета.</i>	2	ОК1 ОК 2 ОК 3 ОК 9 ПК 1.2 ПК 2.1
Тема 1.4 Информационные технологии на рабочем месте	Содержание учебного материала <i>Основные понятия автоматизированной обработки информации. Направления автоматизации туристской деятельности и системы гостеприимства . Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем. Основные понятия автоматизированной обработки информации; направления автоматизации банковской деятельности; назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности</i>	4	ОК1 ОК 2 ОК 3 ОК 9 ПК 1.2 ПК 2.1
Раздел 2 Компьютерный практикум		48	

Тема 2.1 Информационные технологии обработки текстовой информации	<i>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Умение обрабатывать текстовую и табличную информацию. Текстовый процессор. Создание, редактирование и форматирование текстов. Работа со списками и таблицами. Дополнительные возможности текстовых редакторов.</i>		OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие №1. Оформление выпускной квалификационной работы.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №2. Работа со списками и таблицами. Создание оглавлений.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №3. Дополнительные возможности текстовых процессоров: деловая графика, формулы.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №4. Текстовые процессоры при работе с профессиональными документами.</i>	2	
Тема 2.2 Моделирование деятельности банка на базе электронных таблиц	<i>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Умение обрабатывать текстовую и табличную информацию. Разработка простых систем в виде электронных таблиц: формирование таблиц, встроенные функции, сложные и простые формулы, ссылки, отображение текстовой и графической информации, виды диаграмм, консолидация данных, структура документа, списки, фильтры, формы, защита данных, инструментальные средства: Поиск решения, Анализ, Подбор параметра.</i>		OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие №5-6. Формирование и заполнение отчётных ведомостей. Выполнение расчётов.</i>	4	
	<i>Практическое занятие №7. Деловая графика. Анализ тенденций. Линия тренда.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №8-9. Запросы, фильтры, сортировка, создание отчета в табличном процессоре.</i>	4	
	<i>Практическое занятие №10. Инструментальные средства: поиск решения, анализ, подбор параметра.</i>	2	

	<i>Практическое занятие №11. Консолидация данных.</i>	2	
Тема 2.3 Технология создания баз данных	<i>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</i> Проектирование баз данных. Способы создания баз данных в СУБД. Способы создания таблиц в базе данных. Способы изменения структуры таблиц в базе данных: добавление записи, удаление поля, перемещение записи, переименование поля, добавление, переименование, удаление и перемещение столбцов в таблице. Добавление данных и редактирование записей в таблице. Создание базы данных без применения мастеров. Поиск и просмотр записей по номеру, по тексту, сортировка записей в таблице. Выборка записей из базы данных. Работа с запросами. Создание отчетов.		OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие №12. Создание многотабличной базы данных в СУБД.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №13. Создание и использование запросов и отчетов. Применение форм.</i>	2	
Тема 2.4 Технология создания презентаций	<i>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения.</i> Умение использовать деловую графику и мультимедиа-информацию. Умение создавать презентации. Представление информации в форме презентаций различного типа: выбор типа презентации, подбор шаблонов содержания и оформления, использование элементов деловой графики, анимации объектов, задание режимов воспроизведения объектов на слайде и смены слайдов. Создание презентаций рекламного характера и презентаций – отчета о проделанной работе, доклада на выбранную тему.		OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие №14. Создание и демонстрация слайд-фильма.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №15. Вставка объектов, использование анимации.</i>	2	

Тема 2.5 Технология создания публикаций	Создание публикации: визитки, буклеты, веб-узлы, календари, наклейки, открытки.		
	<i>Практическое занятие №16. Создание публикации: визитки, буклеты, календари, наклейки, открытки.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №17 Контрольная работа.</i>	2	
Тема 2.6 Компьютерные сети	<i>Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет). Умение применять антивирусные средства защиты информации. Умение применять методы и средства защиты информации. Умение использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации. Глобальная сеть Интернет. Информационно-поисковые системы. Обзор основных ресурсов WWW. Защита информации, антивирусные средства защиты информации. Защита информации, электронная почта.</i>		OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие №18. Совместное использование ресурсов локальной сети.</i>	2	
	<i>Практическое занятие №19. Поиск информации в сети Интернет.</i>	2	
Тема 2.7 Стандартное программное обеспечение делопроизводства	<i>Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения. Умение пользоваться автоматизированными системами делопроизводства. Обзор программного обеспечения автоматизации процессов и документооборота</i>		OK1 OK 2 OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие №20. Стандартное программное обеспечение делопроизводства.</i>	2	
	<i>Практическое занятие № 21. Стандартное программное обеспечение делопроизводства.</i>	2	
	<i>Практическая работа №22. Контрольная работа.</i>	2	
Тема 2.8 Профессионально	<i>Умение читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить</i>		OK1 OK 2

ориентированное программное обеспечение	<i>контекстную помощь, работать с документацией. Умение применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки банковской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями. Интерфейс специализированного программного обеспечения.</i>		OK 3 OK 9 ПК 1.2 ПК 2.1
	<i>Практическое занятие № 23-24. Профессионально ориентированное программное обеспечение.</i>	4	
	Промежуточная аттестация в форме контрольной работы	2	
Всего:		60 макс. 58- аудиторных 10 ч- лекции 48 ч- ПР 2ч- к. работа	

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет Информационных технологий в профессиональной деятельности оснащенный оборудованием:

- посадочными местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением;
- видеофильмами;

техническими средствами:

- видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель);
- экраном, проектором, магнитной доской;
- компьютерами по количеству посадочных мест;
- профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные и электронные источники

1. Муромцев, В. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник и практикум / В. В. Муромцев, А. В. Муромцева. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2023. — 383 с. — ISBN 978-5-9729-1299-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133166.html> (дата обращения: 22.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2. Воронцова, А. В. Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве : учебное пособие для СПО / А. В. Воронцова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2024. — 134 с. — ISBN 978-5-7937-2600-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/143492.html> (дата обращения: 24.01.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/143492>

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85825.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Интернет-ресурсы:

www.pedsovet.org/
www.school.edu.ru
www.edu-all.ru/
www.pedlib.ru

3.2.2. Электронные издания

Образовательная платформа Профобразование <https://profspo.ru/>.

Образовательная платформа <https://www.iprbookshop.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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 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 оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в	Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных	

<p>профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телеинформационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телеинформационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	
--	--	--