

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. Х.М. БЕРБЕКОВА**

Педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор педагогического колледжа



/Ашабокова Ф.К./

2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН.01. Информационно – коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности**

Программа подготовки специалистов среднего звена

43.02.10 - Туризм

Среднее профессиональное образование

**Квалификация выпускника
Специалист по туризму**

Очная форма обучения

Нальчик, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины **«Информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»** разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014г. № 474, учебного плана по программе подготовки специалистов среднего звена Туризм.

Составитель: Кудаева М.К., преподаватель

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании ПЦК общеобразовательных, общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин

Протокол № 10 от «14» мая 2022 года.

Председатель ПЦК


(подпись)

Таукова И.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ МАТЕМАТИКА

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка), входящей в укрупненную группу 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке специалиста по туризму.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная дисциплина относится к математическим и общим естественнонаучным дисциплинам профессионального учебного цикла.

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

В результате изучения обязательной части 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;

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен формировать общие и профессиональные компетенции:

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.

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. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 68 часов;

самостоятельной работы обучающегося 34 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	102
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	68
в том числе: практические занятия	50
Самостоятельная работа обучающегося, консультации (всего)	34
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Раздел 1. Понятие информационных технологий	Содержание учебного материала		8	1
	1	Введение. Цели, задачи дисциплины. Принципы использования информационных технологий в профессиональной деятельности. Логическая структура дисциплины, ее место в системе подготовки специалиста.		
	2	Информационные технологии и этапы её развития. Особенности информационных технологий в профессиональной деятельности		
	3	Классификация и состав информационных технологий.		
	4	Уровни информационных процессов.		
	Самостоятельная работа Составить кроссворд «Информация. Информационные процессы».		2	3
Раздел 2. Методы и средства информационных технологий	Содержание учебного материала		6	1
	1	Назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники.		
	2	Назначение и общие принципы использования системного программного обеспечения.		
	3	Основные принципы использования деловой графики и мультимедиа - информации при создании презентаций.		
	Самостоятельная работа Анализ теоретического материала и составление схемы «Структура программного обеспечения компьютера».		2	3
Раздел 3. Технология обработки текстовой информации, используемой в профессиональной деятельности	Практические занятия		8	2
	1	Создание комбинированных документов с вставкой графических элементов, используемых в профессиональной деятельности средствами MSWord. Работа со стилями и шаблонами.		
	2	Создание многостраничных документов средствами MSWord. Колонтитулы, сноски, оглавление.		
	3	Создание табличных документов средствами MSWord в профессиональной деятельности.		

	4	Создание графических объектов. Обработка текстовой информации в профессиональной деятельности средствами MSWord.		
	Самостоятельная работа Составить кроссворд «Текстовый процессор Microsoft Word».		4	3
Раздел 4. Технология создания презентаций в профессиональной деятельности средствами PowerPoint	Содержание учебного материала		2	1
	1	Создание презентации своей профессиональной деятельности средствами PowerPoint.	4	2
	Практические занятия			
	1	Создание презентации с использованием мультимедийных технологий средствами PowerPoint.		
	2	Создание презентации с использованием мультимедийных технологий средствами PowerPoint.		
	Самостоятельная работа Создать презентацию по специальности		4	3
Раздел 5. Технология обработки табличной информации, используемой средствами табличного процессора MS в профессиональной деятельности	Содержание учебного материала		2	1
	1	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности.	8	2
	Практические занятия			
	1	Организация экономических расчётов с использованием абсолютной и относительной адресации. Справочные таблицы.		
	2	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Сортировка данных.		
	3	Организация работы с базой данных в профессиональной деятельности. Поиск данных, фильтрация данных. Сортировка данных.		
	4	Обработка информации средствами MS Excel в профессиональной деятельности. Сводные таблицы. Консолидация. Создание отчёта с помощью консолидации данных в профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа Сообщение «Адресация ячеек. Типы данных в электронных таблицах». Сообщение «Виды диаграмм. Параметры диаграмм».		6	3
	Раздел 6. Технология работы с базами данных в профессиональной деятельности	Практические занятия		10
1		Создание базы данных в профессиональной деятельности средствами СУБД Access. редактирование, модификация.		
2		Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Схемы данных. Формы.		
3		Создание базы данных и Работа с базой данных в профессиональной деятельности. Отчёты.		
Самостоятельная работа Сообщение «Автоматизированные системы делопроизводства».		2	3	

Раздел 7. Коммуникационные технологии	Практические занятия		6	2
	1	Основные компоненты компьютерных сетей. Типы компьютерных сетей, их топология. Технические средства создания сетей. Адресация в сети. Технология передачи данных в компьютерных сетях		
	2	Поиск профессионально значимой информации в сети Интернет.		
	3	Организация пакетной передачи данных в профессиональной деятельности.	4	3
	Самостоятельная работа Сообщение «Технология поиска информации в сети Интернет». Сообщение «Принципы пакетной передачи данных, организация межсетевого взаимодействия.». Презентация «Использование информационных ресурсов для поиска и хранения информации».			
Раздел 8. Безопасность информации	Практические занятия		4	2
	1	Установка, настройка антивирусных средств защиты информации.		
	2	Обновление антивирусных средств защиты информации		
	Самостоятельная работа Сообщение «Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения». Сообщение «Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности».		4	3
Раздел 9. Автоматизированная обработка информации в профессиональной деятельности	Практические занятия		8	2
	1	Эксплуатация программы в соответствии с выбранным пакетом прикладной программы в профессии.		
	2	АРМ в профессиональной деятельности		
	Самостоятельная работа Сообщение «Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем». Сообщение «Структуризация и параметризация АРМ, режимы эксплуатации АРМ: локальные, корпоративные сети, примеры систем».		6	3
	Дифференцированный зачет		2	3
Всего:			102	

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 ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска; техническими средствами обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/433276>
2. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 1 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11851-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/446277>
3. Зимин, В. П. Информатика. Лабораторный практикум в 2 ч. Часть 2 : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. П. Зимин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 153 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11854-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblioonline.ru/bcode/446278>

Дополнительные источники:

1. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности [электронный ресурс]: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования – Москва: Академия, 2016. – 384с. Режим доступа: 16

<https://nashol.com/2018031099445/informacionnie-tehnologii-v-professionalnoideyatelnosti-miheeva-e-v-2016.html>

Интернет-ресурсы:

Единая Коллекция цифровых образовательных ресурсов для учреждений

общего и начального профессионального образования. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru>

Издательский дом «Первое сентября». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://1september.ru/>

Информационно-коммуникационные технологии в образовании.

[Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/>

Федеральный портал "Российское образование". [Электронный ресурс].

Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://pedlib.ru/>

Каталог образовательных интернет-ресурсов [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.edu.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы
Знать:		
общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;	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 навыками и приемами выполнения практических задач. 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	Наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через: - активное участие в ходе занятия; - устный и письменный опрос; - задания для самостоятельн
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 глобальной сети;		

общий подход для организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. 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 практических задач.	ой работы; - выполнение творческой работы
общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;		
правила использования оргтехники и основных средств связи;		
стандартное программное обеспечение делопроизводства.	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
Уметь:		
работать в операционной системе;	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 навыками и приемами выполнения практических задач;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы дисциплины студента и оценка достижения результата через:
работать с текстовым редактором;		- активное участие в ходе занятия;
работать с электронными таблицами;		- устный и
использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;	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 практических вопросов и	
выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;		

<p>работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;</p>	<p>задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;</p>	
<p>пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;</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 практических задач;</p>	
<p>осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>	