

АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж



**МОСКОВСКИЙ
ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Основан в 1944 году

Рабочая программа учебной дисциплины

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

для специальности
43.02.10 Туризм
среднего профессионального образования
(базовая подготовка)

Москва, 2018

ОДОБРЕНО
Методический совет Колледжа
Протокол № 4
от «29» марта 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа МосГУ
Гуцина Е. В. [подпись]
«29» марта 2018 г.

Рассмотрено на заседании
цикловой комиссии
«Информатика».
Протокол № 8
от «15» марта 2018 г.
Председатель ЦК
Еремичева Т. С. [подпись]

Составлено в соответствии с
ФГОС СПО по специальности
43.02.10 Туризм (базовая
подготовка) (утвержден
приказом Министерства
образования и науки Российской
Федерации от 07.05.2014 г.
№474).

Автор-составитель: Попов С. П., преподаватель дисциплин профессионального цикла Колледжа МосГУ

Рецензент: Поколотина Е. В., канд. экон. н., доцент, зав. кафедрой Робототехники и ЭСУ ОК «Юго-запад»

Ответственный за выпуск: Картакаева Э. А., заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе Колледжа МосГУ

ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Рабочая программа учебной дисциплины для специальности 43.02.10 Туризм СПО (базовая подготовка). Автор-сост.: Попов С. П. – М.: Изд-во Московского гуманитарного университета, 2018. – 21 с.

Содержание

1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	6
2.1.	Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2.	Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации рабочей программы учебной дисциплины	16
4.	Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	18

1. Общая характеристика 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 СПО по специальности 43.02.10 Туризм (базовая подготовка).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке, где необходимы знания и умения в соответствующей области.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для специальности 43.02.10 Туризм входит в математический и общий естественнонаучный цикл в соответствии с учебным планом специальности.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Освоение содержания данной учебной дисциплины обеспечивает достижение студентами определенных результатов.

В результате освоения 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 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.

Рабочая программа нацелена на освоение общих и профессиональных 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
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

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	48
в том числе:	
практические занятия	42
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	24
Итоговая аттестация - в форме контрольной работы.	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Операционная система и оболочки операционных систем		7
Тема № 1.1. Операционные системы	Содержание учебного материала	Уровень освоения*
	Графический интерфейс операционной системы. Элементы диалоговых окон. Способы управления и навигации.	2
	Рабочий стол. Настройка и управление объектами. Виды и параметры объектов. Панель задач. Настройка меню и панелей инструментов. Состав и назначение групп главного меню.	
	Практические занятия	3
	1. Рабочий стол. Настройка и управление объектами. Виды и параметры объектов. Панель задач. Настройка меню и панелей инструментов.	1
	2. Создание, копирование, удаление папок и файлов. Поиск файлов и папок.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1
	Подготовить сообщение «Состав и назначение групп главного меню».	1
Тема № 1.2. Файловые менеджеры	Содержание учебного материала	Уровень освоения
	Файловые менеджеры. Основные функции. Комбинации клавиш для управления панелями. Использование функциональных клавиш для работы с дисками, файлами и каталогами.	2
	Практические занятия	2
	Загрузка, работа с панелями, завершение работы файлового менеджера. Работа с дисками, каталогами и файлами в файловом менеджере.	2
	Самостоятельная работа обучающихся	1
	Реферат «Особенности и возможности файловых оболочек».	1
Раздел 2. Текстовые редакторы и электронные таблицы		16
Тема 2.1. Стандартный набор операций с текстом	Содержание учебного материала	Уровень освоения
	Параметры страницы. Набор и редактирование текста. Проверка	2

	орфографии. Форматирование текста. Форматирование абзаца.		
	Практические занятия		2
	Набор и редактирование текста. Проверка орфографии. Настройка параметров страницы. Форматирование текста и абзаца.		2
Тема 2.2. Основы верстки текста. Работа с таблицами	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2
	Колонки. Сноски. Списки. Таблица и ее элементы.	2	
	Практические занятия		2
	Разбиение текста на колонки. Создание и редактирование списков и сносок. Создание, редактирование и форматирование таблиц.		2
Тема 2.3. Печать документа	Содержание учебного материала	Уровень освоения	1
	Автоматическое оглавление. Предварительный просмотр и печать документа.	3	
	Практические занятия		1
	Создание автоматического оглавления. Вывод документа на печать.		1
Тема 2.4. Стандартные операции по обработке электронной таблицы	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4
	Форматирование ячеек. Закрепление областей. Адресация ячеек. Формулы. Маркер автозаполнения. Абсолютные адреса ячеек.	2	
	Практические занятия		2
	Создание, редактирование и форматирование электронной таблицы. Работа с формулами. адресация ячеек. Работа с маркером автозаполнения.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Разработка таблицы, содержащей логически связанные данные, в том числе требующие вычисления.		2
Тема 2.5. Функции табличного процессора	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3
	Классификация функций табличного процессора. Структура функции.	3	
	Практическое занятие		2
	Добавление и использование функций табличного процессора в составе формул. Табуляция математических функций на заданном интервале.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Сообщение «Классификация функций табличного процессора. Структура функции».		1

Тема 2.6. Графическое оформление данных	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4
	Диаграммы, их назначение и типы. Элементы диаграммы. Форматирование диаграмм.	2	
	Практическое занятие		2
	Построение и размещение диаграмм. Форматирование области построения диаграммы. Построение графиков функций.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Разработка таблицы, содержащей логически связанные данные. Выбор типа и необходимых элементов диаграммы на основе данных таблицы.		2
Раздел 3. Глобальная сеть интернет			12
Тема 3.1. Обозреватели	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2
	Обозреватели. Виды обозревателей. Назначение и основные функции обозревателей. Запуск обозревателя и завершение ее работы.	2	
	Справочная система обозревателя. Структура окна обозревателя. Работа с несколькими окнами. Запрос ресурса. Открытие и просмотр Web-страниц.		
	Практическое занятие		1
	Запуск обозревателя и завершение ее работы. Структура окна обозревателя. Работа с несколькими окнами.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		2
1. Реферат «Обозреватели. Виды обозревателей. Назначение и основные функции обозревателей».		1	
Тема 3.2. Профессиональный поиск информации в Интернет	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3
	Глобальные справочники ресурсов. Российские справочники ресурсов Интернет. Поисковые системы. Российские поисковые системы. Стратегия и методика профессионального информационного поиска.	2	
	Практические занятия		1
	Определение ключевых слов. Выбор оптимальной поисковой системы.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Поиск информации в различных поисковых системах и сравнение полученных результатов.		2
Тема 3.3.	Содержание учебного материала	Уровень	3

Электронная почта		освоения	
	Электронная почта, основная функция электронной почты. Почтовый сервер. Почтовые программы. Сообщение. Структура сообщения. Присоединенные файлы. Операции с входными сообщениями. Операции с выходными сообщениями. Этикет электронной почты.	3	
	Практические занятия		2
	Работа с почтовыми программами. Регистрация в почтовой системе. Освоение приемов работы с электронной почтой.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Сообщение «Роль электронной почты в профессиональной деятельности».		1
Тема 3.4. Использование Интернет в туристической деятельности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	
	Существующие туристические Интернет-проекты. Электронная реклама. Понятие, виды, особенности Интернет-рекламы в сфере туризма. Эффективность Интернет-рекламы при продвижении туристических услуг. Другие возможности Интернета для туризма.	2	3
	Практические занятия		2
	Бронирование билетов, мест. Создание электронной рекламы.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Сообщение «Возможности Интернет в формировании, продвижения и реализации турпродукта».		1
Раздел 4. Информационная безопасность			8
Тема 4.1. Правовое обеспечение информационной безопасности	Содержание учебного материала	Уровень освоения	
	Понятие правового обеспечения информационной безопасности. Особенности информации как объекта права. Государственная политика РФ в области правового обеспечения. Основные конституционные и правовые нормы в области информационной безопасности.	2	3
	Тематика учебных занятий		2
	Знакомство с правовыми нормами информационной безопасности.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Сообщение «Зарубежное законодательство в области информационной безопасности».		1
Тема 4.2. Методы и средства защиты	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2

информации от несанкционированного доступа и изменения структур в компьютерных системах	Защита информации в компьютерных системах от несанкционированного доступа. Методы и средства защиты от несанкционированного изменения структур компьютерных систем. Электронная подпись.	3	
	Практические занятия		1
	Защита информации от несанкционированного доступа. Добавление электронной подписи.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Развернутый план-конспект «Защита информации в компьютерных системах от несанкционированного доступа».		1
Тема 4.3. Защита компьютерных систем от вирусов и вредоносных программ	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3
	Классификация компьютерных вирусов и вредоносных программ. Файловые, загрузочные и сетевые вирусы. Методы и средства борьбы с вирусами и вредоносными программами. Профилактика заражения вирусами компьютерных систем и порядок действий пользователей в случае заражения.	2	
	Практические занятия		2
	Установка, активация, обновление антивирусной программы; поиск вирусов.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Развернутый план-конспект «Классификация компьютерных вирусов и вредоносных программ. Достоинства и недостатки современных антивирусных программ».		1
Раздел 5. Системы бронирования и резервирования			11
Тема 5.1. Автоматизированные системы бронирования и резервирования в туризме	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2
	Классификация систем бронирования и резервирования. Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования. Международные нормативно-правовые акты по использованию систем бронирования и резервирования.	2	
	Тематика учебных занятий		1
	Классификация и характеристики систем бронирования и резервирования.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Развернутый план-конспект «Международные нормативно-правовые акты по использованию систем бронирования и резервирования».		1

Тема 5.2. Зарубежные системы бронирования и резервирования	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4
	Система бронирования Amadeus. Система бронирования Galileo. Система бронирования Worldspan. Система бронирования Sabre. Другие зарубежные системы бронирования.	3	
	Тематика учебных занятий		1
	Зарубежные системы бронирования и резервирования.		2
	Практические занятия		2
	Работа в зарубежных системах бронирования.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Сообщение «Мировой опыт бронирования и резервирования».		1
Тема 5.3. Российские системы бронирования и резервирования	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3
	Система бронирования СИРИН. Система бронирования Экспресс. Другие российские системы бронирования.	2	
	Практические занятия		2
	Работа в отечественных системах бронирования.		2
	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Развернутый план-конспект «Российский опыт бронирования и резервирования».		1
Тема 5.4. Сравнительный анализ систем бронирования и резервирования	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2
	Сравнение по основным показателям. Рекомендации к использованию и совершенствованию.	2	
	Практические занятия		2
	Сравнение по основным показателям систем бронирования и резервирования.		2
Раздел 6. Оргтехника и средства связи			8
Тема 6.1. Офисная организационная техника	Содержание учебного материала	Уровень освоения	4
	Определение офисной организационной техники. Классификация средств оргтехники. Средства изготовления, хранения, транспортирования, обработки, копирования и размножения документов.	2	
	Практические занятия		2
	Работа со средствами изготовления, хранения, транспортирования, обработки, копирования и размножения документов.		3

	Самостоятельная работа обучающихся		1
	Развернутый план-конспект «Правила безопасной работы с техническими средствами».		1
Тема 6.2. Средства коммуникации и связи в туризме	Содержание учебного материала	Уровень освоения	5
	Телефонная связь. Компьютерная телефония. Радиотелефонная связь. Персональная спутниковая радиосвязь. Системы сотовой радиотелефонной связи. Видеосвязь. Аппараты для уничтожения документов.	3	
	Практические занятия		3
	Работа с современными средствами коммуникации и связи.		3
	Самостоятельная работа обучающихся		2
	Развернутый план-конспект «Способы передачи информации. Классификация каналов связи».		2
Раздел 7. Документооборот и делопроизводство в туризме			8
Тема 7.1. Автоматизация процессов делопроизводства	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3
	Принципы автоматизации делопроизводства. Компьютерные средства подготовки документов: основные этапы. Программное обеспечение делопроизводства на предприятии.	2	
	Тематика учебных занятий		1
	Автоматизация процессов делопроизводства.		1
	Практические занятия		2
	Работа с программным обеспечением делопроизводства.		2
Тема 7.2. Системы электронного документооборота	Содержание учебного материала	Уровень освоения	3
	Электронный документ. Понятие системы электронного документооборота. Основные задачи, решаемые системами документооборота. Основные факторы, влияющие на решение о выборе системы.	2	
	Проблемы внедрения системы документооборота. Общая классификация систем документооборота. Общая логическая схема устройства системы электронного документооборота.		
	Тематика учебных занятий		1
	Системы электронного документооборота.		1
	Самостоятельная работа обучающихся		2

	Составить общую логическую схему устройства системы электронного документооборота.		2
Тема 7.3. Основные системы документооборота, представленные в России	Содержание учебного материала	Уровень освоения	2
	"БОСС-Референт". "Дело". "Евфрат". Другие системы.	3	
	Практические занятия		2
	Автоматизация документооборота в офисе с помощью отечественных систем электронного документооборота.		2
<i>Контрольная работа</i>			2
Всего:			72

*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

3.1. Материально-техническое обеспечение

Освоение учебной дисциплины ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности реализуется в Лаборатории информационно - коммуникационных технологий и Кабинете информационных технологий в профессиональной деятельности.

1. Оборудование Лаборатории информационно - коммуникационных технологий:

Учебная мебель, магнитно-маркерная доска, материалы по учебно-методическому оснащению учебного процесса (в печатном и электронном виде), МФУ Kyocera M2040dn, 15 системных блоков core i3/DDR8гб + 15 мониторов LG 22M38D-B – с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Corel Draw, Adobe Creative cloud, Консультант +, подключение к локальной сети, подключение к глобальной сети «Интернет».

2. Оборудована Кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности:

Учебная мебель, магнитно-маркерная доска, учебно-методические материалы, плакаты, 11 системных блоков Intel dual core/DDR2гб + 11 мониторов, с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows , MS Office, Консультант+, принтер, сканер, возможность выхода в локальную сеть и сеть «Интернет»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для СПО. — 2-е изд., испр. и доп. — 402 с. — (Серия: Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01695-6

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в экономике и управлении: учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]; под ред. В. В. Трофимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 482 с. — (Серия: Профессиональное образование) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://bibli-online.ru/viewer/C4EB2D34-8608-4262-AF77-989399C7CF7F/>

Официальные издания:

1. Гостиничное и ресторанное дело, туризм [Текст] : сборник нормативных документов / [сост Ю. Ф. Волкова]. - Ростов н/Д : Феникс, 2007. - 635 с.

2. Регионы России. Основные социально-экономические показатели городов, 2012 [Текст] : стат. сб. / Фед. служба гос. статистики (Росстат) ; [редкол.: М. А. Дианов (пред.) и др.]. - М. : Росстат, 2012. - 397 с.

Справочно-библиографические издания:

1. Глоссарий профессиональных терминов по тематике туризма, гостиничного хозяйства и общественного питания [Электронный ресурс] / АНО ВО Моск. гуманитар. ун-т, Каф. социально-культур. сервиса и туризма ; под общ. ред. М. В. Арифиллина, Ю. С. Путрика. - Электрон. текстовые дан. 892 кб. - М. : Изд-во МосГУ, 2017. - 92 с.

Периодические издания:

1. Вестник Ассоциации ВУЗов туризма и сервиса / Российский государственный университет туризма и сервиса. 1999-5644. [Архив 2010-2017]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2543#journal_name
2. Сервис plus / Российский государственный университет туризма и сервиса. 1993-7768. [Архив 2010 - 2017]. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/journal/2540#journal_name

Интернет – ресурсы (включая профессиональные базы данных):

1. <http://elib.mosgu.ru> - электронный каталог библиотеки МосГУ
2. IPRbooks - электронно-библиотечная система
3. KNIGAFUND.RU - электронно-библиотечная система
4. «Знаниум»- электронно-библиотечная система
5. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система «Юрайт»
6. elearn.mosgu.ru – электронный образовательный портал МосГУ
7. <http://tonkosti.ru/> - энциклопедия для туристов
8. www.tourdom.ru - профессиональный туристический портал
9. <http://www.consultant.ru/> - правовая правовая система КонсультантПлюс

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы учебной дисциплины ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности для специальности 43.02.10 Туризм обеспечивается учебно-методической документацией по всем разделам и темам.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее/его выполнение.

Реализация программы учебной дисциплины обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню разделов дисциплины. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечиваются доступом к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде МосГУ (ЭИОС МосГУ).

Материально-техническая база, перечисленная в п. 3.1, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает проведение всех видов практических занятий, учебной практики.

Консультации для обучающихся по очной форме обучения предусмотрены расписанием консультаций Колледжа МосГУ из расчета 4 часа на одного

обучающегося на каждый учебный год. Формы проведения консультаций групповые, индивидуальные, письменные, устные.

3.4. Применение активных и интерактивных форм обучения

Все практические занятия проводятся в активной и интерактивной форме (мозговой штурм, ролевая деловая игра, групповая дискуссия, кейс-технологии, работа на электронной образовательной платформе MOODLE, парная и групповая работа и др.). Интерактивный вид занятий составляет не менее 70% от всех аудиторных часов, конкретно прописываются в КТП.

№ семестра	№ темы
3 семестр	1.1 - 7.3

3.5. Требования к организации учебного процесса для инвалидов и лиц с ОВЗ

Рабочая программа дисциплины ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности предусматривает образование лиц с ОВЗ или инвалидностью и наличие специальных условий её реализации и контроля, и оценки результатов освоения дисциплины (использование специальных методов обучения, специальных учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения и т.п.).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата
Усвоенные знания	
– общие принципы работы с оболочками разных операционных систем	четкое понимание общих принципов работы с оболочками разных операционных систем
– правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах	знание правил и владение методами 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	четкое понимание общих принципов использования стандартных функций при вычислениях; способность представления результатов в обычном и графическом виде
– методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей	знание методов поиска необходимой информации, правил пользования основными службами глобальных сетей
– общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи	знание общего подхода к организации размещения, обработки, поиска,

информации, защиты информации от несанкционированного доступа;	хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа
– общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования	четкое понимание общих принципов работы с различными системами бронирования и резервирования
– правила использования оргтехники и основных средств связи	знание правил использования оргтехники и основных средств связи
– стандартное программное обеспечение делопроизводства	знание стандартного программного обеспечения делопроизводства
Освоенные умения	
– работать в операционной системе	умение работать в операционной системе
– работать с текстовым редактором	умение работать с текстовым редактором
– работать с электронными таблицами	демонстрация умения работы с электронными таблицами
– использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности	демонстрация умения использования сетевых программных и технических средств в профессиональной деятельности
– выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности	демонстрация умения выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности
– работать с профессионально ориентированным программным обеспечением	умение работать с профессионально ориентированным программным обеспечением
– пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов	демонстрация умения пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов
– осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	умение осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий
Общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	правильность понимания области и объектов профессиональной деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение правильно определять методы и способы решения профессиональных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	объективность в самоанализе и коррекции результатов собственной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	результативность выбора методов и способов выполнения

выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	профессиональных задач
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать коммуникативные технологии в рамках профессиональной деятельности, искать информацию в источниках сети интернет
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	эффективность взаимодействия с руководством и членами коллектива во время прохождения производственной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	понимание значимости работы в команде (коллективе)
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	четкость определения задач профессионального и личностного развития; умение планировать самообразование и личностное развитие в соответствии с задачами профессиональной деятельности
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	готовность использовать новые технологии в профессиональной сфере
Профессиональные компетенции	
ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации	умение выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации
ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах	демонстрация умения информировать потребителя о туристских продуктах
ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта	демонстрация умения взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта
ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя	умение рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя
ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)	умение оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы)
ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю	демонстрация умения выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут	демонстрация умения 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	умение проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта
ПК 3.2. Формировать туристский продукт	умение формировать туристский продукт

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта	умение рассчитывать стоимость туристского продукта
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	демонстрация умения взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения	умение планировать деятельность подразделения
ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных	демонстрация умения организовывать и контролировать деятельность подчиненных
ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию	умение оформлять отчетно-планирующую документацию

**Лист регистраций изменений, вносимых в программу дисциплины
ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в
профессиональной деятельности для специальности 43.02.10 Туризм**

№ изменений	Дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов программы