

**Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
Брянский техникум управления и бизнеса**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор ЧОУ ПО БТУБ**  
**Л.Л. Прокопенко**  
« 31 » \_\_\_\_\_ 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

по специальности  
**43.02.10 «Туризм»**  
базовая подготовка

**Брянск 2023 г.**

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>8</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## **1.1. Область применения программы**

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм» базовая подготовка.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения дисциплины студент 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 студент 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.

**Специалист по туризму** должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

**Специалист по туризму** должен обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

- 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

### 3.

#### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Суммарная учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем</b>	68
<b>Объем образовательной программы</b>	102
в том числе:	
лекции	34
лабораторные занятия (если предусмотрено)	
практические занятия (если предусмотрено)	34
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	

контрольная работа	
Самостоятельная работа	34
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>дифференцированный зачет</b>

### Тематический план и содержание учебной дисциплины

№ п.п.	Темы дисциплины	Трудоемкость	Лекции и	ПЗ	СРС
1	<p><b>Тема 1. Информация, информационные технологии, автоматизированные информационные системы.</b></p> <p>1.1. Понятие, классификация и свойства информации. Понятие и компоненты информационной технологии. Этапы развития информационных технологий.</p> <p>1.2. Назначение, свойства и структура информационных технологий. Классификация информационных технологий. Современные и новые информационные технологии. Технологии сбора и хранения информации. Технологический процесс обработки информации. Способы обработки информации. Технологии передачи и представления информации</p> <p>1.3. Виды информационных технологий и систем в соответствии с классами решаемых задач.</p>	6	2	2	2
2	<p><b>Тема 2. Технологии обработки текстовой и числовой информации</b></p> <p>2.1. Информационные технологии для работы с текстовой информацией. Текстовый процессор WORD. Правила форматирования документов. Структура документа. Нумерация страниц. Вставка оглавления. Составление списка использованных источников</p> <p>2.2. Разработка презентации в программе MS POWER POINT.</p> <p>2.3. Информационные технологии для работы с табличной информацией. Табличный процессор MS Excel. Адресация ячеек. Относительные и абсолютные адреса</p> <p>2.4. Табличный процессор MS Excel, использование формул для выполнения</p>	36	6	14	16

	<p>расчетов. Типы данных</p> <p>2.5. Табличное представление информации в MS Excel. Функции в MS Excel.</p> <p>2.6. Графическое представление информации в MS Excel. Построение графиков и диаграмм</p> <p>2.7. Работа с базами данных в MS Excel. Функции ВПР, ГПР.</p>				
<b>3</b>	<p><b>Тема 3 Технология хранения, выборки и обработки данных в базах данных</b></p> <p>3.1. Данные и базы данных. Основные понятия и определения. Система управления базами данных – СУБД. Реляционная модель данных. Основные понятия и определения</p> <p>3.2. Связывание таблиц. Обеспечение целостности данных. Ключевые поля. Виды связей между таблицами. Запрос на выборку, на изменение, обновление, удаление</p> <p>3.3. Разработка реляционной модели представления данных туристической фирмы</p>	18	4	8	6
<b>4</b>	<p><b>Тема 4. Коммуникационные технологии</b></p> <p>4.1. Информационно-поисковые системы сети Интернет. Компьютерная справочно-правовая система по законодательству России Консультант Плюс</p> <p>4.2. Коммуникационные технологии. Работа с электронной почтой Mail.ru, создание почтового адреса, настройка Mail.ru Agent и работа с ним.</p>	16	4	8	4
<b>5</b>	<p><b>Тема 5. Ведение документооборота по кадровому учету туристической фирмы в программе 1С: Предприятие</b></p> <p>5.1. Общие сведения о системе 1С: Предприятие. Типовые конфигурации. Дерево объектов конфигурации, объекты конфигурации</p> <p>5.2. Подсистемы конфигурации. Справочники: простой, с табличной частью, иерархический</p> <p>5.3. Документы. Формы. Модули. Регистры накопления. Отчеты</p>	14	4	6	4
<b>6</b>	<p><b>Тема 6. Работа с программами бронирования и резервирования</b></p> <p>6.1. Системы бронирования и резервирования</p>	10	4	4	2
	Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет	2к		2к	

Всего	102	34	34	34
-------	-----	----	----	----

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация дисциплины предполагает наличие Лаборатории информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование и техническое оснащение учебного кабинета:

- компьютерные столы, компьютеры, мультимедийное оборудование;
- (интерактивная доска и видеопроектор), столы и стулья для обучающихся;
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1. *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, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514411>

2. *Ветитнев, А. М.* Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512929>

3. *Гаврилов, М. В.* Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15930-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510331>

4. *Куприянов, Д. В.* Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533812>

##### **Дополнительные источники:**

1. Куприянов, Д. В. Информационное и технологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для вузов / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 283 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17932-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534002>

2. 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, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>

##### **Интернет ресурсы:**

1. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;
2. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>;
3. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;
4. Открытые системы: издания по информационным технологиям [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.osp.ru>.
5. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://www.urait.ru>
6. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» - <http://www.iprbookshop.ru>

### 3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### 3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим учебной дисциплине.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и по итогам изучения дисциплины.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>уметь:</p> <p>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.</p> <p>знать:</p> <p>общие принципы работы с оболочками разных</p>	<p><b>Текущий контроль</b></p> <p><b>при проведении:</b></p> <p>устного опроса;  -тестирования;  -оценки результатов самостоятельной работы;  - письменная работа (если предусмотрено)</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <p>в форме</p> <p>- дифференцированного зачета;  - защиты письменной работы (если предусмотрено)</p>



<b>Результаты обучения</b> <b>(освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и</b> <b>оценки результатов обучения</b>
<p>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.</p>	