

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования - 43.02.10 Туризм.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 6.....

«28» 06 2022

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Математики и информационных технологий

Протокол № 11

« 28.06.22 г.

Председатель цикловой комиссии

_____ И.А.Минько

Разработчик:

Галашева Ж.И., преподаватель СПБ ГБПОУ АУГСГиП

Оглавление

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 43.02.10 Туризм (базовая подготовка).

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

дисциплина входит в Математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

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

В результате освоения 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 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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Предоставление турагентских услуг

- 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.

Предоставление услуг по сопровождению туристов.

- ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

Предоставление туроператорских услуг

- 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.

Управление функциональным подразделением организации.

- ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.
- ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.
- ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Наименование дисциплины	Добавлено практических занятий	
	количество часов	Дополнительные умения/углубление подготовки
Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	26	<p><i>Т 2.1. Обработка текстовой информации.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Колонтитулы. Размещение графического изображения в текстовом документе в MS Word (2ч) • Построение схем в документе MS Word, использование объектов SmartArt (2ч) • Построение схем в документе MS Word, использование объектов SmartArt(2ч) • Использование колонок для оформления текста в документе MS Word. (2ч) <p>Уметь создавать и редактировать колонтитулы при создании новых разделов документа, смене ориентации и размеров листа документа, использование колонок.</p> <p>Уметь создавать графические изображения, карты, схемы, применяя инструментарий текстового редактора</p> <p>Уметь применять колонки для оформления текста</p> <p><i>Т 3.1. Обработка числовой информации.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Работа с листами и книгой в MS Excel. Использование логических функций в MS Excel. Сводные таблицы в MS Excel (2ч) <p>Уметь формировать и применять функцию ЕСЛИ для работы с табличными данными и формировать сводные таблицы</p> <p><i>Т 1.5. Системы управления базами данных. Технология хранения, поиска и сортировки информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание реляционной БД: структура (таблицы и формы), ввод и редактирование данных, обработка данных (поиск, сортировка, фильтрация данных, запросы, отчеты). Связь между таблицами и целостность данных. (4 ч.) <p>Уметь использовать возможности программы для структурирования тематической информации и использование ее в профессиональной деятельности; создавать общую структуру организации информационных систем; решать поисковые и статистические задачи средствами Microsoft Access (создавать запросы и отчёты различной степени сложности).</p>

	<p><i>Тема 5.1.</i> <i>Создание мультимедийных презентаций</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание презентации на заданную тему, с использованием информации из сети Интернет. (2 ч.) <p>Уметь использовать возможности поисковых систем сети Интернет для создания презентаций</p> <p><i>Тема 6.1. Технология создания и обработки графической информации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Создание растрового графического изображения. • Основы работы в графическом векторном редакторе, основные возможности, инструменты. Создание векторного графического изображения • Создание и конвертирование графического изображения в разные форматы (6 ч) <p>Уметь использовать возможности графических редакторов для создания графических документов по продвижению туристического продукта</p> <p><i>Т 7.1. Локальные и глобальные сети</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Телекоммуникационные сети различного типа. Глобальная сеть Интернет. Поисковые системы в Интернет, организация успешного поиска информации. (2ч) <p>Уметь использовать возможности поисковых систем сети Интернет для маркетинговых исследований рынка туристических услуг</p> <p><i>Тема 8.1</i> <i>АРМ туроператора</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач в отрасли «Туризм». Стандартное программное обеспечение делопроизводства. Применение антивирусных средств защиты; установка и настройка антивирусных средств защиты информации на АРМ. (2ч) <p>Уметь применять антивирусные средства для защиты информации</p>
--	---

1.4. Количество часов на освоение учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - **93** часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - **62** часа, из них 62 часа- лабораторных и практических занятий;

самостоятельной работы обучающегося - **31** час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов/ зачетных ед.
Максимальная учебная нагрузка (всего)	93/ 2,6
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62/1,7
в том числе:	
теоретические занятия	10
практические занятия	52
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	31
в том числе: внеаудиторная самостоятельная работ: работа над материалом учебной литературы, конспектом лекций; выполнение индивидуальных заданий, творческие работы разных видов, поиск информации в сети Интернет, подготовка материала для исследовательской (проектной) деятельности (тематика самостоятельной работы); подготовка к лабораторным и практическим занятиям, оформление отчетов по выполненным работам	
<i>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов/ зачетных единиц	Уровень освоения
Раздел 1.	Операционная система	3/ 0,1	
Тема 1.1. ОС Windows Файловая система	<u>Урок новых знаний</u> Программное обеспечение ПК. Операционная система, функции, назначения. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем. ОС Windows: управление, элементы интерфейса. Файловая система. Буфер обмена.	2	1
	<u>Самостоятельная работа</u> Заполнение таблицы «Сравнительная характеристика операционных систем»	1	3
Раздел 2.	Обработка текстовой информации.	27/ 0,8	
Тема 2.1. Технология создания и обработки текстовой информации*	<u>Урок новых знаний</u> Текстовым редактором MS Word: назначение, интерфейс пользователя, основные инструменты. Классификация объектов MS Word и правила работы с ними.	2	1
	<u>Практическая работа</u> Ввод и редактирование текста в MS Word. Форматирование абзаца.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Стилевое форматирование текста в MS Word.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Колонтитулы. Размещение графического изображения в текстовом документе в MS Word.*	2*	2
	<u>Практическая работа</u> Работа со списками в MS Word: маркированные, нумерованные, многоуровневые.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Размещение графики в текстовом документе MS Word, стилевая, цветовая и тоновая коррекция графического изображения*	2*	2
	<u>Практическая работа</u> Построение схем в документе MS Word, использование объектов SmartArt*	2*	2

	<u>Практическая работа.</u> Использование колонок для оформления текста в документе MS Word.*	2*	2
	<u>Практическая работа.</u> Создание, редактирование и форматирование таблиц в MS Word.	2	2
	<u>Зачётная практическая работа</u> по теме «Технология создания и обработки текстовой информации»	2	3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Формирование оглавления текстового документа, использование символов и OLE объектов. Вставка сноски и символов. Использование функций поиска и замены текстовых данных, использование встроенных функций и формул в таблицах в MS Word, подготовка к зачетной работе	9	3
Раздел 3.	Обработка числовой информации	18/ 0,6	
Тема 3.1. Технология создания и обработки числовой информации	<u>Урок новых знаний</u> Электронные таблицы MS Excel. Интерфейс программы. Типы и форматы данных. Формулы и встроенные функции. Абсолютная и относительная адресация ячеек	2	1
	<u>Практическая работа</u> MS Excel. Ввод и редактирование различных данных. Форматирование таблиц.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Вычисления в MS Excel. Абсолютная и относительная адресация ячеек. Формулы и функции. Мастер функций.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Построение диаграмм и графиков в MS Excel.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Работа с листами и книгой в MS Excel. Использование логических функций в MS Excel. Сводные таблицы в MS Excel*	2*	2
	<u>Зачётная практическая работа</u> по теме: «Технология создания и обработки числовой информации в MS Excel».	2	3

	<u>Самостоятельная работа</u> Поиск и замена, сортировка и фильтрация данных в электронных таблицах MS Excel. Использование различных категорий функций и построение различных типов диаграмм в MS Excel, подготовка к зачетной работе	6	3
Раздел 4.	Системы управления базами данных	9/ 0,2	
Тема 4.1. Технология хранения, поиска и сортировки информации*	<u>Урок новых знаний</u> Общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации. Информационное моделирование. Типы баз данных. СУБД	2	1
	<u>Практическая работа</u> Создание реляционной БД. Ввод и редактирование данных (таблицы, и формы). Связь между таблицами и целостность данных.*	2*	2
	<u>Практическая работа</u> Работа с БД. Создание запросов и отчетов, обработка данных (поиск, сортировка, фильтрация данных).*	2*	2
	<u>Самостоятельная работа</u> Построение информационных моделей.	2	3
Раздел 5.	Мультимедийные технологии	6/ 0,2	
Тема 5.1. Создание мультимедийных презентаций*	<u>Практическая работа</u> Создание презентации в Power Point. Оформление, смена слайдов, настройка анимации.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Создание презентации на заданную тему, с использованием информации из сети Интернет.*	2*	3
	<u>Самостоятельная работа</u> Подбор информации по заданной теме, вставка и размещение OLE объектов.	2	3
Раздел 6.	Введение в компьютерную графику	9/ 0,4	
	<u>Урок новых знаний</u> Виды компьютерной графики. Специализированные пакеты и их возможности. Основы работы в графическом растровом редакторе, основные возможности, инструменты.	2	2

Тема 6.1 Технология создания и обработки графической информации*	<u>Практическая работа</u> Создание растрового графического изображения.*	2*	2
	<u>Практическая работа</u> Основы работы в графическом векторном редакторе, основные возможности, инструменты. Создание векторного графического изображения*	2*	3
	<u>Практическая работа</u> Создание и конвертирование графического изображения в разные форматы.*	2*	3
	<u>Самостоятельная работа:</u> Отработка полученных на занятии навыков и знаний	6	3
Раздел 7.	Коммуникационные и информационные технологии	3/ 0,2	
Тема 7.1. Локальные и глобальные сети.*	<u>Практическая работа</u> Телекоммуникационные сети различного типа. Глобальная сеть Интернет. Поисковые системы в Интернет, организация успешного поиска информации.*	2*	2
	<u>Самостоятельная работа создание презентации на тему:</u> Телекоммуникационные сети различного типа (локальные, глобальные), их классификация, назначение и возможности. Топология и архитектура компьютерных сетей. Сетевые протоколы. Глобальная сеть Интернет, история создания и развития. Информационно-поисковые системы. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Антивирусные средства защиты информации (установка и настройка антивирусных средств защиты). Электронная почта как средства связи. Почтовые сервера. Облачные хранилища. Социальные сети, как средства современного общения. Интернет - магазины. Интернет, как возможность современного дистанционного образования.	1	3
Раздел 8.	Специализированное программное обеспечение для туристической деятельности	15/ 0,2	

Тема 8.1 АРМ туроператора*	<u>Практическая работа</u> Автоматизированные рабочие места для решения профессиональных задач в отрасли «Туризм». Стандартное программное обеспечение делопроизводства. Применение антивирусных средств защиты; установка и настройка антивирусных средств защиты информации на АРМ.*	2*	1
	<u>Самостоятельная работа</u> Современные средства оргтехники, применяемые в туриндустрии.	2	3
Тема 8.2. Специализированное программное обеспечение	<u>Практическая работа</u> Знакомство и освоение общих принципов работы с системами бронирования и резервирования тур. услуг	4	2
	<u>Практическая работа</u> Знакомство и освоение общих принципов работы с информационными системами тур. менеджмента.	2	2
	<u>Практическая работа</u> Знакомство с программой «Самотур»: интерфейс, основные компоненты, инструменты, справочники		
	<u>Самостоятельная работа:</u> Изучение литературы, подготовка к практикуму Подготовка к итоговой зачетной работе	6	3
Итоговое занятие	<i>Дифференцированный зачет</i>	2	3
	ВСЕГО:	93	

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объеме **52** часов.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- компьютерные столы по числу рабочих мест;
- рабочее место преподавателя;
- аудиторная доска;
- комплект сетевого оборудования, обеспечивающих соединение всех ПК, установленных в классе, в единую сеть, с выходом в Интернет;
- вентиляционное оборудование.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор и экран;
- комплект персональных компьютеров;
- лицензионное программное обеспечение общего и профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература

Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е.В. Филимонова.- Москва : КноРус, 2021.- 482 с.- (Среднее профессиональное образование). – 50 экз.

Филимонова Е. В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Филимонова Е.В. — Москва : Юстиция, 2022. — 482 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Прохорский Г.В. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Прохорский Г.В. — Москва : КноРус, 2021. — 271 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 340 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Морозов М. А. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — Москва : КноРус, 2021. — 276 с. — URL : <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Прохорский Г.В. Информатика. Практикум : учебное пособие / Г.В. Прохорский. — Москва : КноРус, 2022. — 262 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Чудновский А. Д. Информационные технологии управления в туризме : учебное пособие / А. Д. Чудновский, М. А. Жукова. — Москва : КноРус, 2021. — 101 с. — 276 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Быстров С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2019. - 399 с. - (Среднее профессиональное образование). — URL : <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Орловская В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В. П. Орловская; под общ. ред. проф. Е. И. Богданова. – Москва : НИЦ ИНФРА - М, 2022. - 176 с. — URL: <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке

Шитов В. Н. Информационные технологии в туристской индустрии : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке

Федотова Е. Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. Л. Федотова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА - М, 2022. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и промежуточной аттестацией.

Методы контроля направлены на проверку обучающихся:

- ✓ – выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- ✓ – делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- ✓ –осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- ✓ – работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования по основополагающим понятиям дисциплины. <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - самостоятельной работы; - практических работ; - тестирования по темам. <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы.

<p>информационно-коммуникационных технологий;</p> <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • 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; 	
---	--

Критерии оценки выполнения студентами отчетных практических работ

№ п/п	Оцениваемые навыки	Метод оценки	Граничные критерии оценки	
			отлично	неудовлетворительно
1	Отношение к работе	Наблюдение преподавателя	Все задания выполнены в указанный срок, не требуют дополнительного времени на доработку	В отведенное для работы время не уложился
2	Умение применять полученные знания для решения конкретных задач	Наблюдение преподавателя, проверка работы	Без дополнительных пояснений использует умения, навыки, полученные при изучении дисциплины	Не способен использовать знания при выполнении задания
3	Качество выполнения работы	Проверка работы	Работа выполнена качественно, творчески,	Работа выполнена

№ п/п	Оцениваемые навыки	Метод оценки	Граничные критерии оценки	
			отлично	неудовлетворительно
			с соблюдением основных принципов композиции, наглядна, отвечает современным требованиям	небрежно, без соответствия требованиям
4	Полнота выполнения работы	Проверка работы	Работа выполнена полностью в соответствии с заданием	Работа выполнена менее 50% объема задания.
5	Своевременность выполнения работы	Проверка работы	Работа выполнена в течении учебного занятия полностью	Работа не выполнена в установленные сроки учебного занятия.

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

для специальности 43.02.10 ТУРИЗМ

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	ЛР13
Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	ЛР14