

Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета

Протокол № 4

от « 05 » 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБПОУ

«АУТСИИ»

А.М. Кривоносов

2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

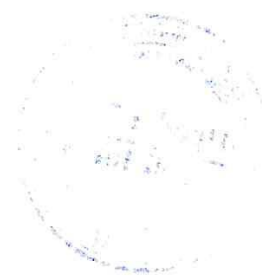
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ

для специальности среднего профессионального образования

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

заочная форма обучения

Санкт-Петербург  
2023 г.



Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023г.) с учетом примерной ООП по данной специальности.

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол № 5 от 05.07.2023 г

Одобрена на заседании цикловой комиссии Экономики и сервиса

Протокол № 5 от «28» июля 2023 г.

Председатель цикловой комиссии И.Н. Федосеева

Разработчик: Дуженко О.С., преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

**СОГЛАСОВАНО**  
Организация-партнер  
ООО «Профи Тур»  
Генеральный директор  
Е.Н.Екимова  
\_\_\_\_\_ 2023 г.



## ***СОДЕРЖАНИЕ***

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

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОС-ТЕПРИИМСТВЕ»**

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

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

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

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Формируемые ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01-03 ОК 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</li> <li>- обрабатывать текстовую и табличную информацию;</li> <li>- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</li> <li>- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</li> <li>- обеспечивать информационную безопасность;</li> <li>- применять антивирусные средства защиты информации;</li> <li>- осуществлять поиск необходимой информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основных понятий автоматизированной обработки информации;</li> <li>- общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</li> <li>- базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</li> <li>- состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</li> <li>- методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</li> <li>- основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</li> </ul>

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, Использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>84</b>
в том числе:	
<b>Во взаимодействии с преподавателем</b>	<b>14</b>
из них:	
теоретические занятия	4
практические занятия	8
<b>Промежуточная аттестация:</b>	
Дифференцированный зачёт	2
<b>Самостоятельная работа студента, в т.ч. домашняя контрольная работа</b>	<b>70</b>

## 2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды формируемых компетенций
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>			
<b>Тема 1.1. Введение</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	-	
	Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. Техника безопасности при работе на ПК. Информационные ресурсы в образовании и сервисе.	-	ОК 02, ОК 09
<b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>			
<b>Тема 2.1 Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	-	
	Архитектура персонального компьютера. Характеристика основных устройств ПК. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Примеры комплектации компьютерного рабочего места. Классификация ПО.	-	ОК 09
<b>Тема 2.2 Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	-	ОК 09
	<b>Самостоятельная работа СР№1</b> Программное обеспечение ПК	10	
<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	Текстовый редактор MS Word: назначение, интерфейс пользователя, основные инструменты. Классификация объектов MS Word и правила работы с ними.	-	ОК 09
	Ввод и редактирования текста. Форматирование текстового абзаца в MSWord. Стилевое форматирование текстового документа в MS Word. Размещение графики в текстовом документе MS Word, стилевая, цветовая и тоновая коррекция графического изображения.	-	ОК 09

	<p><b>Самостоятельная работа СР№2</b>  Работа со списками в MS Word: маркированные, нумерованные, многоуровневые.  Использование колонок, сносок, колонтитулов для оформления текста в документе MS Word.  Создание, редактирование и форматирование таблиц в MS Word.  Технология создания большого текстового документа. Нумерация страниц, автособираемое оглавление текстового документа.</p>	10	
<b>Тема 3.2</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
<b>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>	Электронные таблицы MS Excel. Назначение, возможности и интерфейс программы. Типы и форматы данных. Формулы и встроенные функции. Абсолютная, относительная и смешанная адресация. Диаграммы. Использование средств электронной таблицы для создания базы данных.	-	ОК 09
	<p><b>Практическое занятие ПЗ№1.</b>  MS Excel. Ввод и редактирование различных данных. Форматирование таблиц.  Абсолютная и относительная адресация ячеек. Формулы и функции. Мастер функций.  Построение диаграмм и графиков в MS Excel.</p>	2	ОК 09
	<p><b>Самостоятельная работа СР№3</b>  Использование логических функций в MS Excel. Сводные таблицы в MS Excel.  Зачётная практическая работа по теме: «Технология создания и обработки числовой информации в MS Excel».</p>	10	
<b>Тема 3.3.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
<b>Компьютерные презентации</b>	MS Power Point. Назначение и возможности, интерфейс. Режимы работы. Объекты. Макет, дизайн, анимационные эффекты, настройка смены слайдов.	-	ОК 09
	<p><b>Самостоятельная работа СР№4</b>  Создание презентации в Power Point. Оформление, смена слайдов, Создание презентации в Power Point с использованием информации из сети Интернет. Оформление альбома.</p>	10	ОК 02
<b>Тема 3.4. Технология обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	10	
	Виды компьютерной графики. Специализированные пакеты и их возможности. Основы работы в графическом растровом и векторном редакторе, основные возможности, инструменты.	-	

	<b>Самостоятельная работа СР№5</b> Загрузка рисунка. Выделение, перемещение, копирование и удаление фрагментов в растровом редакторе GIMP. Работа со слоями в растровом редакторе GIMP. Обработка изображений с помощью различных режимов в редакторе GIMP. Маска слоя. Создание коллажей в растровом графическом редакторе GIMP.	10	ОК 09
<b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	6	
	Функциональное назначение прикладных программ. Программное обеспечение для автоматизированного рабочего места менеджера в сервисе.	2	
	<b>Практическое занятие ПЗ№2.</b> Работа в системе TBS (Travel Business Service).	4	ОК 01, ОК 02, ОК 03
<b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>			
<b>Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b> <b>Тема 4.2. Информационные и коммуникационные технологии</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	12	
	Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web – глобальная сеть Интернет. История создания Всемирной паутины. Поисковые системы. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем.		ОК 02
	<b>Практическое занятие ПЗ№3.</b> Мониторинг Интернет-сайтов по бронированию гостиниц. Мониторинг и бронирование гостиницы. ГИС-ресурсы. Построение с их помощью полного маршрута путешествия.	2	ОК 02
	<b>Самостоятельная работа СР№6</b> Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц.	10	
<b>Тема 4.2. Основы ин-</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	22	



<b>формационной итехни- ческой компьютерной безопасности</b>	Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой. Антивирусные программы. Защита документов.	-	ОК 02
	<b>Самостоятельная работа СР№7. Домашняя контрольная работа</b>	22	
	<b>Дифференцированный зачет</b>	2	
	<b>Самостоятельная работа , всего</b>	72	
	<b>Итого во взаимодействии с преподавателем</b>	12	
	<b>ВСЕГО</b>	84	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

#### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### Основная литература

**Куприянов Д. В.** Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Информационные технологии в 2 т. Том 1 :** учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Информационные технологии в 2 т. Том 2 :** учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.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, 2023. — 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

**Гаврилов М. В.** Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

**Советов Б. Я.** Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

- Гасумова С. Е.** Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 284 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — 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
- Быстров С. А.** Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. - Москва : Форум : ИНФРА-М, 2021. - 400 с. - (Среднее профессиональное образование). — URL : <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p> <p>Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> </ul> <p>оценка подготовленных обучающимися сообщений, эссе, мультимедийных презентаций;</p> <p>решение ситуационных задач;</p> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>

<p><b>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</b></p> <p>пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>
--	--