

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса, управления и психологии»



КОЛЛЕДЖ

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ОПЦ.05.01 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

для специальности

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Среднего профессионального образования  
очная форма обучения  
**(базовый уровень)**

Красноярск  
2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта

## **Базовый уровень среднего профессионального образования**

Рабочую программу составил (а, и)  
Ст. преподаватель колледжа АНО ВО СИБУП  
Пономарев С.И.

(подпись)

Рабочая программа согласована с кафедрой прикладной математики и информатики  
Заведующий кафедрой Лалетин Н.В. доцент, к.техн.наук

17 May 2023

(подпись)

«17» мая 2023 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на учебно-методическом совете колледжа  
«17» мая 2023 г. Протокол № 09

## Протокол № 09

Председатель учебно - методического совета колледжа Рыгина Е.А. / .

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>11</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>12</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве**

### **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16. Туризм и гостеприимство.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в профессиональном обучении программам профессиональной подготовки кадров.

### **1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена**

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» относится к общепрофессиональному циклу.

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

**Цели и задачи учебной дисциплины:** подготовка квалифицированных специалистов, владеющих современными информационными технологиями, имеющих практический опыт работы в локальной и глобальной компьютерных сетях, способных автоматизировать свою профессиональную деятельность с помощью соответствующих прикладных программ общего и специального назначения.

В результате освоения дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» обучающийся должен

**уметь:**

- 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;

**знать:**

- основные понятия автоматизированной обработки информации;
- общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;
- базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;
- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Изучение дисциплины способствует освоению **общих** компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
OK 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
OK 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
OK 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
OK 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часа, в том числе:  
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;  
самостоятельной работы обучающегося 6 часов.

## **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>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекции, уроки	16
практические занятия	32
<i>из них в форме практической подготовки</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>6</b>
Промежуточная аттестация в форме комплексного зачета с оценкой совместно с МДК.01.02	
Основы делопроизводства	

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**  
**ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ**

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемые компетенции
1	2	3	4
	<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 1.1 Введение</b>	<b>Содержания учебного материала</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.	<b>2</b>	OK 01, 02, 03
	<b>Раздел 2. Общий состав и структура персонального компьютера (ПК). Программное обеспечение ПК.</b>	<b>16</b>	
<b>Тема 2.1. Устройство ПК.</b>	<b>Содержания учебного материала</b> Архитектура ПК. Состав и структура ПК. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.	<b>1</b>	OK 01, 02, 09
<b>Программное обеспечение ПК.</b>			
<b>Классификация программного обеспечения.</b>	<b>Практические занятия</b> Работа с программным обеспечением. Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет. Инсталляция программного обеспечения (в соответствии с техническим направлением профессиональной деятельности), его использование и обновление. Подключение внешних устройств к компьютеру и их настройка. Установка драйверов. Сканирование изображений и документов. Печать документов.	<b>5</b>	
<b>Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики, и функции</b>	<b>Содержания учебного материала</b> Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.	<b>1</b>	OK 01, 02
	<b>Практические занятия</b> Графический интерфейс пользователя различных операционных систем. Работа с файлами и антивирусным ПО.	<b>3</b>	
<b>Тема 2.3. Информационные</b>	<b>Содержания учебного материала</b> Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных	<b>1</b>	OK 01, 02, 03, 09

<b>и коммуникационн ые технологии</b>	систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирной паутины. Поисковые системы. Нейросети.		
	<b>Практические занятия</b>  Подключение компьютера к сети. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Прием и передача информации по сети. Работа с электронной почтой. Работа с различными поисковыми системами. Картографические сервисы. Туристские порталы, сайты, сервисы онлайн-бронирования туров, ж/д и авиабилетов, отелей.  Анализ функциональных возможностей сайтов российских туристских фирм и их сравнительная характеристика.  Анализ сайтов российских и зарубежных гостиниц, сравнение функциональных возможностей.  Использование нейросетей в туризме и гостеприимстве.	5	
<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>		22	
<b>Тема</b> <b>Технология обработки текстовой информации</b>	<b>3.1. Содержания учебного материала</b>  Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов/ Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буквица. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора. <b>Практические занятия</b>  Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа.	1    3	OK 01, 02, 03, 09
<b>Тема</b> <b>Технология обработки графической информации</b>	<b>3.2. Содержания учебного материала</b>  Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растроевые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop MS Publisher.) <b>Практические занятия</b>  Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности. Создание визитки, календаря и буклета турфирмы/гостиничного предприятия.	1    3	OK 01, 02, 03, 09
<b>Тема</b> <b>Компьютерные</b>	<b>3.3. Содержания учебного материала</b>  Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как	1	OK 01, 02, 03, 09

<b>презентации</b>	элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение		
	<b>Практические занятия</b>	<b>3</b>	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Технологии обработки числовой информации профессионально й деятельности</b>	Подготовка презентаций в программе Power Point. Работа с анимацией и гиперссылками. Создание презентаций по современным трендам.		OK 01, 02, 03
	<b>Содержания учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.4.</b> <b>Технологии обработки числовой информации профессионально й деятельности</b>	Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ области профессионально й деятельности</b>	Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета		OK 01, 02, 03, 09
	<b>Содержания учебного материала</b>	<b>2</b>	
<b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ области профессионально й деятельности</b>	Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике.		
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>	
<b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>	Создание клиентской базы. Формирование номерного фонда Оформление бронирования номеров Расчет прибыли, расхода, закупок Расчет заработной платы сотрудников		
	<b>Содержания учебного материала</b>	<b>12</b>	
<b>Тема 4.1.</b> <b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b>	Компьютерная сеть. Сервер. Классификации компьютерных сетей. Домен. IP-адрес. URL-адрес. Туристические сайты. Этапы создания сайта. Требования к современным сайтам в сфере	<b>2</b>	OK 01, 02, 03
	<b>Содержания учебного материала</b>		

	туристской индустрии. Сервисы. Направления применения сайта: имидж, оперативность и актуальность, реклама, объем информации, повышение эффективности работы фирмы, привлечение новых клиентов, сопровождение имеющихся клиентов и постпродажное обслуживание. Классификации сайтов. Личные страницы. Некоммерческие веб-проекты. Корпоративные (комерческие) веб-сайты (визитка, информационный сайт, интернет-представительство, интернет-магазин, корпоративная веб-система, контент-проекты). Уровни дистрибуции услуг турпредприятий через Интернет.		
	<b>Самостоятельная работа</b>		
	Создание сайта турфирмы/гостиничного предприятия с помощью онлайн-конструктора.	<b>6</b>	
<b>Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b>	<b>Содержания учебного материала</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. Безопасность в социальных сетях. Киберагрессия. Сетевой этикет. Этика дискуссий. Психологическая обстановка в Интернете: грифинг, кибербуллинг, кибермоббинг, троллинг, буллицид.	<b>2</b>	ОК 01, 02, 03, 09
	<b>Практические занятия</b>  Настройка безопасности веб-браузера. Тестирование на интернет-зависимость. Методы борьбы с интернет-зависимостью. Определение фейков.	<b>2</b>	
<b>Зачет с оценкой</b>		<b>2</b>	ОК 01, 02, 03, 09
<b>ИТОГО</b>		<b>52</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

компьютерные столы - 17шт., стул - 17шт,  
компьютер: системный блок-17шт., монитор-17шт.

Учебное демонстрационное оборудование и учебные наглядные пособия:

витрина с методическими материалами -1шт.,

кодоскоп-1шт., стенды - 3шт., плакаты - 2шт., баннеры - 4-шт

Проводной доступ сети.

Технические средства обучения:

Windows 10 Pro 64bit Russian DSP OEI DVD (бессрочно) (OEM версия распространяется вместе с комплектующими)  
Пакет офисных программ Microsoft Office 2007 Professional (Лицензия Microsoft № 42834298 от 05.10.2007 г. (бессрочно)

Браузер Mozilla Firefox (Mozilla Public License (бессрочно)

Программа просмотра файлов PDF SumatraPDF (GNU General Public License v3 ) (бессрочно)

Программное обеспечение для распознавания текста ABBYY FineReader (Лицензионный договор № 6/30-08 от 27 августа 2008 г., приложение № 3 от 27 ноября 2008 г.; Лицензионный сертификат от 02.12.2008 г, код позиции AF90-3U1P05-102 (бессрочно)

Архиватор 7-zip (Лицензия GNU Lesser General Public License (бессрочно)

Антивирус Dr. Web (ключ обновляется ежегодно).

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

**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. – URL: <https://urait.ru/bcode/514411>. – Режим доступа: по подписке.

##### **Дополнительные источники:**

1. Информационные технологии в 2 т. Т. 1 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 238 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/512088>.– Режим доступа: по подписке.

2. Информационные технологии в 2 т. Т. 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 390 с. – URL: <https://urait.ru/bcode/512089>.– Режим доступа: по подписке.

3. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. В. Куприянов. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 255 с. – (Профессиональное образование URL: <https://urait.ru/bcode/470353>– Режим доступа: по подписке.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <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>	<p>Знание:</p> <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>	<p>Экспертная оценка выполнения практических заданий и самостоятельной работы.</p>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <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</li> </ul>	<p>Умение:</p> <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</li> </ul>	

<p>информационных системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>профессионально-ориентированных информационных системах;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	
--	--	--