

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
Уральский экономический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**ЕН 01 “Информационно- коммуникационные технологии
в профессиональной деятельности”**

для специальности 43.02.10 «Туризм»

Екатеринбург

2018г.

Рабочая программа **рассмотрена и одобрена** предметной (цикловой) комиссией по дисциплинам математического и общего естественнонаучного цикла

Протокол № 2 от 30 мая 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии


_____/О.А. Козлов/

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 43.02.10 «Туризм» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

УТВЕРЖДЕНА решением педагогического совета АНО СПО Уральский экономический колледж

Протокол № 3 от «21» июня 2018 г.

Заместитель директора по учебно-организационной работе

_____/ А.В. Болотин /

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования «Уральский экономический колледж»

Преподаватель – разработчик рабочей программы: Персидский А.А.

© АНО СПО «Уральский экономический колледж»

© А.А. Персидский, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН 1 «Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.11 «Туризм» (базовой подготовки), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

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

Учебная дисциплина «Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в состав дисциплин математического и общего естественнонаучного учебного цикла.

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

В результате изучения дисциплины «Информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» 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.

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 работ с различными системами бронирования и резервирования;
правила использования оргтехники и основных средств связи;
-стандартное программное обеспечение делопроизводства .

В результате изучения дисциплины специалист должен овладеть следующими компетенциями:

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.

Данные результаты достигаются при использовании активных и интерактивных форм проведения занятий, в том числе при помощи электронных образовательных ресурсов, информационно-компьютерных технологий.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 66 часов, в том числе:

-обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 44 часа;

- самостоятельной работы обучающегося - 22 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	44
В том числе:	
Теоретические занятия	16
Практические занятия	28
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	22
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (заочная форма)

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	66
Обязательная аудиторная нагрузка (всего)	12
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	54
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

“Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности”

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) 2	Объем часов 3	Уровень усвоения 4
Тема 1. Информационные и коммуникационные технологии	Содержание учебного материала Определение информационной технологии. Отличие обычной и новой информационных технологий. Инструментарий информационной технологии. Составные части информационной технологии. Методология использования информационной технологии. Выбор вариантов внедрения информационной технологии. Виды информационных технологий. Методы работы с ними. Основные компоненты различных видов информационных технологий. Определение коммуникационной технологии. Виды коммуникационных технологий. Методы работы с ними. Методы применения информационных и коммуникационных технологий в туризме.	2	1
	Практическое занятие Определение возможности применения информационных технологий в зависимости от их вида в туризме	2	
	Самостоятельная работа Работа с материалами практических занятий.	5	2,3
Тема 2. Автоматизированные рабочие места	Содержание учебного материала Структурные уровни управления организацией: оперативный (операционный), тактический (функциональный), стратегический. Определение типа автоматизированного рабочего места: место руководителя, специалиста, менеджера среднего звена, оперативное рабочее место. Современные средства оргтехники в туризме. Использование оргтехники и программного обеспечения в зависимости от типа автоматизированного рабочего места. Объединение автоматизированных рабочих мест в сети и его принципы. Использование программного обеспечения для создания и использования локальной сети автоматизированных рабочих мест. Использование программного обеспечения для создания и использования отраслевой сети автоматизированных рабочих мест.	2	1
	Практическое занятие Создание автоматизированных рабочих мест с использованием оргтехники и программного	6	

	обеспечения и объединением их в локальные и отраслевые сети		
	Самостоятельная работа	5	2,3
	Работа с материалами практических занятий.		2,3
Тема 3.	Содержание учебного материала	2	1
Прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы	Определение прикладного программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение, используемое в работе информационных и коммуникационных технологий. Прикладное программное обеспечение в сфере туризма: специальные программы и использование средств Microsoft Office. Определение информационных ресурсов. Требования, предъявляемые к информационным ресурсам для их использования в сфере туризма. Использование прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при реализации задач профессиональной деятельности.		
	Практическое занятие	4	2,3
	Использование прикладного программного обеспечения и информационных ресурсов при реализации задач профессиональной деятельности.		
	Самостоятельная работа	2	2,3
	Работа с материалами практических занятий.		
Тема 4.	Содержание учебного материала	4	1
Использование информационных систем в туризме	Определение информационной системы. Виды классификаций информационных систем. Использование информационных систем в зависимости от уровня управления: оперативный (операционный), тактический (функциональный), стратегический. Разделение информационных систем на информационные системы общего профиля и профессионально ориентированные. Профессионально ориентированные информационные системы в туризме. Системы бронирования и размещения: Amadeus, Galileo, Worldspan, Sabre, российские системы бронирования. Информационные системы менеджмента в туризме: система Continent ANT, программный комплекс "Мастер-Тур". Использование профессионально ориентированных информационных систем в туризме.		
	Практическое занятие	4	2,3
	Определение набора профессионально ориентированных информационных систем для работы конкретной туристской организации.		
	Самостоятельная работа	4	2,3

	Работа с материалами практических занятий.		
Тема 5. Профессионально ориентированные пакеты прикладных программ в туризме	Содержание учебного материала	4	1
	Пакеты прикладных программ, применяемые для работы в настоящее время: разделение на общие для всех отраслей и профессионально ориентированные. Определение профессионально ориентированных пакетов прикладных программ по отраслям и сферам деятельности. Профессионально ориентированные пакеты прикладных программ в туризме. Программы “Само-Тур”, “Тур”, “Туристский офис”, “Аист-2,5”, Voyage Office, “Jack”, программные продукты фирм “Интур-Софт” и “Арим-Софт”. Использование профессионально ориентированных пакетов прикладных программ в туризме.		
	Практическое занятие	4	2,3
	Определение набора профессионально ориентированных пакетов прикладных программ для работы конкретной туристской организации		
	Самостоятельная работа	2	2,3
	Работа с материалами практических занятий.		
Тема 6. Экспертные системы и системы поддержки принятия решений, моделирования и прогнозирования в туризме	Содержание учебного материала	2	1
	Определение экспертных систем. Принципы работы экспертных систем. Определение систем поддержки принятия решений. Методы их работы. Определение систем моделирования и прогнозирования. Способы их работы. Использование экспертных систем, систем поддержки принятия решений, систем моделирования и прогнозирования в туризме.		
	Практическое занятие	4	2,3
	Применение экспертных систем, систем моделирования и прогнозирования в туризме		
	Самостоятельная работа	4	2,3
	Подготовка к зачетному мероприятию		
	Дифференцированный зачет	4	
	Всего	66 часов	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета -лаборатории Информационных систем.

Оборудование учебной лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект методических указаний по выполнению практических работ по дисциплине;

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- Проектор;
- интерактивная доска;

Программное обеспечение:

- операционная система Windows XP;
- стандартные программы Windows XP;
- пакет программ Microsoft Office;
- интернет-браузер;
- 1С : Предприятие 8.2;
- сеть Интернет
- «Управление кредитной организацией»
- справочно-правовая система («Гарант»);
- справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурс дополнительной литературы

Основные источники:

1. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.] ; под ред. В. В. Трофимова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 269 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09137-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CC4CD04C-EEF9-44BA-ADF8-86BBAE48D353

2. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО / В. В. Трофимов [и др.]. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09139-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/9D57063E-8459-47EF-A6F9-1D4CDF17F71C

Дополнительные источники:

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 327 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E5577F47-8754-45EA-8E5F-E8ECBC2E473D
2. Нетёсова, О. Ю. Информационные технологии в экономике : учебное пособие для СПО / О. Ю. Нетёсова. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 178 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09107-6. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/4EF2DE26-45A2-4BBD-B0E6-5DF7C448253A
3. Ефанова, Н. Н. Поиск правовой информации: стратегия и тактика / Н. Н. Ефанова. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 191 с. — (Серия : Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-04427-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A3D30213-75B4-4C68-8350-14634730B37B

Перечень Интернет-ресурсов

1. <http://www.intuit.ru> – Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру)
2. <http://test.specialist.ru> – Онлайн-тестирование по информационным технологиям.
3. <http://www.iteach.ru> – Программа Intel «Обучении для будущего».
4. <http://www.computer-museum.ru> – Виртуальный компьютерный музей.
5. <http://www.konkurskit.ru> – Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии».
6. <http://www.chaynikam.info/foto.html> - Компьютер для «чайников»
7. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> - Электронные презентации

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется

преподавателем в процессе проведения практических занятий и контрольных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоения умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p>Обучающиеся должны уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать в операционной системе; - работать с текстовым редактором; - 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>Фронтальный опрос</p> <p>Устный опрос</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Практические занятия, контрольная работа, тестирование</p> <p>Практические занятия</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Устный опрос</p> <p>Рефераты</p> <p>Контрольная работа</p> <p>Выступление с сообщениями по проблемным вопросам учебного материала;</p>
<p>Обучающиеся должны знать:</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; 	<p>Практические занятия</p>

<p>-общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;</p> <p>-общие принципы работ с различными системами бронирования и резервирования;</p> <p>-правила использования оргтехники и основных средств связи;</p> <p>-стандартное программное обеспечение делопроизводства.</p>	<p>Практические занятия, Работа с документацией программного обеспечения, Контрольные работы. Практические занятия Устный опрос</p>
--	---