



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИСПО



М.Ю. Беликов

**Рабочая программа дисциплины**

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

43.02.10 Туризм

Краснодар 2017

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 474 (зарегистрирован в Минюсте России 19.06.2014 № 32806)

Дисциплина	ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
Форма обучения	Очная	
2 курс		4 семестр
всего 67 часов, в том числе:		
лекции		20 часов
практические занятия		22 часа
самостоятельные занятия		25 часов
форма итогового контроля		зачет

Составитель: преподаватель  Грищенко В.И.  
подпись



Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии «Математики, информатики и ИКТ» протокол № \_1\_ от «19» мая 2017 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:

 Н.Г. Титов

« 19 » мая 2017 г.

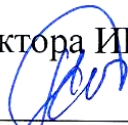
Рецензенты:

Директор ККООСТ «САПСАН»		Ю.Н. Трубников
Доцент кафедры информационных технологий ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» канд. пед. наук		Н.Ю. Добровольская

ЛИСТ  
согласования рабочей учебной программы  
ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной  
деятельности

Специальность среднего профессионального образования:  
43.02.10 Туризм

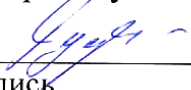
Зам.директора ИНСПО

  
\_\_\_\_\_ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«19» мая 2017 г.

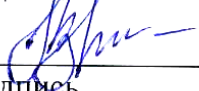
И.о. директора Научной библиотеки КубГУ

  
\_\_\_\_\_ *М.А. Хаде*

подпись

«19» мая 2017 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-информационного обеспечения образовательной программы

  
\_\_\_\_\_ *И.В. Милюк*

подпись

«19» мая 2017 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	2
1.1 Область применения программы.....	2
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: .....	2
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины: .....	2
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций).....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы .....	4
2.2. Структура дисциплины: .....	4
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	4
2.4. Содержание разделов дисциплины .....	6
2.4.1. Занятия лекционного типа .....	6
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	6
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия).....	6
2.4.4. Содержание самостоятельной работы .....	7
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	7
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	7
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций .....	7
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий .....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	8
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения .....	8
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	10
5.1. Основная литература .....	10
5.2. Дополнительная литература .....	10
5.3. Периодические издания.....	10
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	10
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	12
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	12
7.2. Критерии оценки знаний .....	12
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации .....	12
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации .....	13
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации .....	14
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	14
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ – ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОВЗ.....	15
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15

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

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

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

Дисциплина ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному учебному циклу дисциплин.

## **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения 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, примеряемыми для создания, обработки и хранения документов;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся 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.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 67 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка 42 часа;
- самостоятельная работа 25 часов

#### **1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)**

##### **Общие компетенции (ОК):**

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.

##### **Профессиональные компетенции (ПК):**

###### *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.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	67
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	42
в том числе:	
занятия лекционного типа	20
практические занятия	22
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	25
<i>Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета</i>	<i>зачет</i>

### 2.2. Структура дисциплины:

Наименование разделов и тем	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа обучающегося (час)
	Всего	Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	16	8	8	25
Раздел 2. Прикладные программные средства	26	12	14	-
<b>Всего по дисциплине</b>	<b>42</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>25</b>

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование раздела в и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (если предусмотрена)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 1.1.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		
	Лекции		

Сетевые технологии обработки информации и защита информации	1	Работа в операционной системе.	2	1
	2	Использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности.	2	1
	3	Выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
	1	<b>Практическое занятие № 1.</b> Работать с профессионально ориентированным программным обеспечением.	4	2
Тема 1.2. Специализированное прикладное программное обеспечение	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>Лекции</b>			
	1	Пользоваться средствами связи и техническими средствами, примеряемыми для создания, обработки и хранения документов.	1	1
	2	Осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.	1	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
Раздел 2. Прикладные программные средства	1	<b>Практическое занятие № 2.</b> Поиск и анализ информации, используемой в профессиональной деятельности.	4	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> №3. Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы» №4. Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»		15	2
	<b>Содержание учебного материала</b>			
	<b>Лекции</b>			
	1	Правила использования оргтехники и основных средств связи; Стандартное программное обеспечение делопроизводства.	2	1
Тема 2.1. Прикладные программные средства	2	Общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования.	2	1
	3	Общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа.	1	1
	4	Методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей.	1	1
	5	Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде.	2	1
	6	Правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах.	2	1
	7	Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем.	2	1
	<b>Практические (лабораторные) занятия</b>			
	1	<b>Практическое занятие № 3.</b> Работа с текстовым редактором. MS Word: Форматирование текста	2	2
	2	<b>Практическое занятие № 4.</b> MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	2	2
	3	<b>Практическое занятие № 5.</b> MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	2	2
	4	<b>Практическое занятие № 6.</b> Работа с электронными таблицами. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	2	2
	5	<b>Практическое занятие № 7.</b> MS Access: Создание и редактирование структуры базы данных.	2	2
	6	<b>Практическое занятие № 8.</b> MS Access: Создание запросов на выборку.	4	2
	<b>Всего</b>		67	



## 2.4. Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1. Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>4 семестр</i>			
1	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	Информационно – поисковые системы. Специализированное прикладное программное обеспечение. Виды компьютерных сетей. Службы Интернета. Информационные ресурсы Интернет. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа.	У
2	Прикладные программные средства	Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации. Назначение и принципы использования прикладного программного обеспечения. Деловой текстовый документ. Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности. Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий. Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм. Проектирование и использование баз данных.	КР
Примечание: У – устный опрос, КР – контрольная работа			

### 2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

### 2.4.3. Практические занятия (Лабораторные занятия)

№	Наименование раздела	Наименование практических (лабораторных) работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	<b>Практическое занятие № 1.</b> Работать с профессионально ориентированным программным обеспечением. <b>Практическое занятие № 2.</b> Поиск и анализ информации, используемой в профессиональной деятельности.	ПР
2.	Прикладные программные средства	<b>Практическое занятие № 3.</b> Работа с текстовым редактором. MS Word: Форматирование текста <b>Практическое занятие № 4.</b> MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам <b>Практическое занятие № 5.</b> MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки <b>Практическое занятие № 6.</b> Работа с электронными таблицами. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация. <b>Практическое занятие № 7.</b> MS Access: Создание и редактирование структуры базы данных. <b>Практическое занятие № 8.</b> MS Access: Создание запросов на выборку.	ПР

Примечание: ПР- защита практической работы.

## 2.4.4. Содержание самостоятельной работы

№	Наименование раздела	Наименование самостоятельных работ	Форма текущего контроля
<i>4 семестр</i>			
1	2	3	4
1.	Основы информационной культуры	Подготовка докладов и презентаций по теме «Информационно-поисковые системы». Подготовка к рубежному контролю по теме «Специализированное прикладное программное обеспечение»	П
2.	Прикладные программные средства	Чтение литературы, рекомендованной по курсу и составление конспекта. Подготовка к зачетной работе.	У

Примечание: П- защита презентации; У – устный опрос.

## 2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

На самостоятельную работу обучающихся отводится 25 часов учебного времени.

№	Наименование раздела, темы, вида СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1.	Основы информационной культуры	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4">www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4</a>
2.	Прикладные программные средства	Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : <a href="http://www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4">www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4</a>

## 3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### 3.1. Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Деловой текстовый документ.	Работа с обучающими программами	2
2	Возможности системы электронных таблиц для анализа, планирования деятельности.	Работа в малых группах	2
3	Расчёт показателей, применение стандартных функций, создание вычисляемых условий.	Работа с электронными учебниками	2
4	Средства деловой графики - наглядное представление результатов с помощью диаграмм.	Работа с электронными учебниками	2
	Итого по курсу		8
	в том числе интерактивное обучение		8

### 3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол-во час
1	2	3	4
1	Практическое занятие № 3. MS Word: Форматирование текста	Тестирование в режиме он-лайн	2
2	Практическое занятие № 4. MS Word: Таблицы, колонки, назначение клавиш символам	Работа с электронными учебниками	2
3	Практическое занятие № 5. MS Word: Рисование, формулы, гиперссылки	Работа с обучающими программами	2
4	Практическое занятие № 6. MS Excel: Организация расчетов в табличном процессоре. Относительная и абсолютная адресация.	Работа в малых группах	2
	Итого по курсу		8
	в том числе интерактивное обучение		8

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Реализация учебной дисциплины осуществляется в специально оборудованном кабинете: *Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.*

Оборудование учебного кабинета:

- Специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, компьютерные столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);
- электронные средства обучения (компьютер, локальная сеть, выход в интернет)

### 4.2. Перечень необходимого программного обеспечения

Список программного обеспечения.

- Операционная система Microsoft Windows 10 (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus (контракт №104-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- Антивирусная защита физических рабочих станций и серверов: Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal License (контракт №99-АЭФ/2016 от 20.07.2016, корпоративная лицензия);
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно);

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1. Основная литература**

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для СПО / Советов Б. Я., Цехановский В. В. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03015-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4](http://www.biblio-online.ru/book/BBC6F436-97B4-4DCB-829E-1DF182A8B1A4).

### **5.2. Дополнительная литература**

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для СПО / Гаврилов М. В., Климов В. А. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/B1D145AE-3036-493D-A4F7-A5870CFDAAE0](http://www.biblio-online.ru/book/B1D145AE-3036-493D-A4F7-A5870CFDAAE0).

### **5.3. Периодические издания**

1. Журнал Информационные технологии
2. Электронная библиотека "Издательского дома "Гребенников" ([www.grebennikon.ru](http://www.grebennikon.ru)).
3. Базы данных компании «Ист Вью» (<http://dlib.eastview.com>)

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>);
2. Федеральный портал "Российское образование" (<http://www.edu.ru/>);
3. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" (<http://window.edu.ru/>);
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://school-collection.edu.ru/>);
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Образовательный портал "Учеба" (<http://www.ucheba.com/>);
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" (<https://pushkininstitute.ru/>);
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) (<http://www.elibrary.ru/>);
9. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф/>);
10. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>).
11. Справочно-информационный портал "Русский язык" (<http://gramota.ru/>);
12. Служба тематических толковых словарей (<http://www.glossary.ru/>);
13. Словари и энциклопедии (<http://dic.academic.ru/>);
14. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети)

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учащиеся для полноценного освоения учебного курса «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» должны составлять конспекты как при прослушивании его теоретической (лекционной) части, так и при подготовке к практическим занятиям. Желательно, чтобы конспекты лекций и семинаров записывались в логической последовательности изучения курса и содержались в одной тетради. Это обеспечит более полную подготовку как к текущим учебным занятиям, так и сессионному контролю знаний.

Самостоятельная работа учащихся является важнейшей формой учебно-познавательного процесса. Цель заданий для самостоятельной работы – закрепить и расширить знания, умения, навыки, приобретенные в результате изучения дисциплины; овладеть умением использовать полученные знания в практической работе; получить первичные навыки профессиональной деятельности.

Началом организации любой самостоятельной работы должно быть привитие навыков и умений грамотной работы с учебной и научной литературой. Этот процесс, в первую очередь, связан с нахождением необходимой для успешного овладения учебным материалом литературой. Учащийся должен изучить список нормативно-правовых актов и экономической литературы, рекомендуемый по учебной дисциплине; уметь пользоваться фондами библиотек и справочно-библиографическими изданиями.

Задания для самостоятельной работы выполняются в письменном виде во внеаудиторное время. Работа должна носить творческий характер, при ее оценке преподаватель в первую очередь оценивает обоснованность и оригинальность выводов. В письменной работе по теме задания учащийся должен полно и всесторонне рассмотреть все аспекты темы, четко сформулировать и аргументировать свою позицию по исследуемым вопросам. Выбор конкретного задания для самостоятельной работы проводит преподаватель, ведущий практические занятия в соответствии с перечнем, указанным в планах практических занятий.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. Использование средств ИКТ в профессиональной деятельности	ПК 1.1-1.6; ПК 2.1; ОК 1-9;	Вопросы контрольной работы; Лабораторная работа;
2.	Раздел 2. Прикладные программные средства	ПК 1.1-1.6; ПК 2.1; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.3; ОК 1-9;	Лабораторная работа; Вопросы контрольной работы;

### 7.2. Критерии оценки знаний

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ, тестирования, собеседования по результатам выполнения лабораторных работ, а также решения задач, составления рабочих таблиц и подготовки сообщений к уроку. Знания студентов на практических занятиях оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, когда студент показывает глубокое всестороннее знание раздела дисциплины, обязательной и дополнительной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, может применять знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «хорошо» ставится при твердых знаниях раздела дисциплины, обязательной литературы, знакомстве с дополнительной литературой, аргументированном изложении материала, умении применить знания для анализа конкретных ситуаций.

Оценка «зачет» ставится, когда студент в основном знает раздел дисциплины, может практически применить свои знания.

Оценка «незачет» ставится, когда студент не освоил основного содержания предмета и слабо знает изучаемый раздел дисциплины.

### 7.3. Оценочные средств для проведения текущей аттестации

#### Примерные вопросы для устного опроса (контрольных работ):

1. Дать определение термину «информация».
2. Перечислить виды программного обеспечения.
3. Что называется форматированием текста?

## 7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации

### Промежуточная аттестация

Форма аттестации	Знания	Умения	Практический опыт (владеть)	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
зачет	<ul style="list-style-type: none"> <li>• общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;</li> <li>• правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых реакторах;</li> <li>• общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;</li> <li>• методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;</li> <li>• общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>• общие принципы работы с различными системами бронирования и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работать в операционной системе;</li> <li>• работать с текстовым редактором;</li> <li>• работать с электронными таблицами;</li> <li>• использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;</li> <li>• выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;</li> <li>• работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;</li> <li>• пользоваться средствами связи и техническими средствами, примеряемыми для создания, обработки и хранения документов;</li> <li>• осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>		Оценка способности грамотно и четко излагать материал в области профессиональной деятельности и аргументировать результаты	Устный опрос



	резервирования; • правила использования оргтехники и основных средств связи; • стандартное программное обеспечение делопроизводства.				
--	---	--	--	--	--

#### **7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачет)**

1. работать в операционной системе;
2. работать с текстовым редактором;
3. работать с электронными таблицами;
4. использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
5. выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
6. работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
7. пользоваться средствами связи и техническими средствами, примеряемыми для создания, обработки и хранения документов;
8. осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.
9. общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
10. правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых реакторах;
11. общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
12. методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
13. общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
14. общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
15. правила использования оргтехники и основных средств связи;
16. стандартное программное обеспечение делопроизводства.

#### **7.4.2. Примерные экзаменационные задачи на экзамен/диф зачет**

Не предусмотрено

## **8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченными возможностями определен «Положением КубГУ об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Не предусмотрено.

**Рецензия**  
**на рабочую программу дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные**  
**технологии в профессиональной деятельности**  
**43.02.10 Туризм**

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 474 (зарегистрирован в Минюсте России 19.06.2014 № 32806) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности изучается студентами ИНСПО по специальности 43.02.10 Туризм на основе общего образования в математическом и общем естественном цикле на втором году обучения и закладывает основы для успешного освоения ФГОС 43.02.10 Туризм.

Структура РПД ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности, представленной на рецензию соответствует требованиям к разработке рабочих программ. Содержание программы систематизирует знания обучающихся о информатике, полученные обучающимися на уроках информатики в основной школе, а также формирует целостное представление о роли в жизни общества информационных технологий.

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рабочей программе четко сформулированы цели курса, тематический план для очной формы обучения, требования к знаниям и умениям, формируемые в процессе обучения данной дисциплины, а также содержание каждой темы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины. Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Индивидуальные особенности РПД - детально разработанное содержание программы, направленное на развитие у студента способности ориентироваться в информационных технологиях.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм и может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках программы подготовки специалистов среднего звена основной профессиональной образовательной программы по специальности 43.02.10 Туризм.

Директор  
ККООСТ «САПСАН»



Ю.Н. Трубников

**Рецензия**  
**на рабочую программу дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные**  
**технологии в профессиональной деятельности**  
**43.02.10 Туризм**

Представленная для рецензирования рабочая программа дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности составлена в соответствии с целями и задачами, разработана на основе на основе требований федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 43.02.10 Туризм, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 07.05.2014 № 474 (зарегистрирован в Минюсте России 19.06.2014 № 32806) и отвечает требованиям подготовки специалиста среднего звена.

Учебная дисциплина ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности изучается студентами ИНСПО по специальности 43.02.10 Туризм на основе общего образования на втором году обучения и закрепляет основы освоения ФГОС 43.02.10 Туризм учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Рабочая программа предусматривает изучение и освоение знаний в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в современном обществе, понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

Представленная рабочая программа содержит все требуемые разделы: паспорт программы, структуру и содержание учебной дисциплины, условия реализации программы, контроль дисциплины и критерий оценки результатов освоения учебной дисциплины, список рекомендуемой литературы.

В рецензируемой рабочей программе профессионально последовательно и грамотно изложены изучаемые темы и вопросы дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Приведен актуальный список используемой и рекомендованной для изучения литературы, которая позволит обучающимся в совершенстве владеть информационно-коммуникационными технологиями. Материально-техническое обеспечение дисциплины – пакеты прикладных программ компании Microsoft: Word, Excel, PowerPoint, Access, тематические презентации и т.п.

В методическом разделе программы приводятся указания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Содержание дисциплины соответствует учебному плану специальности 43.02.10 Туризм.

Таким образом, рецензируемая рабочая программа соответствует требованиям специалиста и в связи с этим она может быть рекомендована к использованию в учебном процессе в ходе реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования при подготовке

менеджеров по специальности 43.02.10 Туризм, поступающих на базе  
основного общего образования.

Кандидат педагогических наук,  
Доцент кафедры  
информационных технологий  
ФГБОУ ВО «Кубанский  
государственный университет»



Добровольская Н.Ю.