

Аннотация

рабочей учебной программы по дисциплине

ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве

Специальность среднего профессионального образования:

43.02.16 Туризм и гостеприимство

Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный цикл ОП.00 Общепрофессиональный цикл

Для освоения дисциплины студенты используют знания, умения и навыки, сформированные при изучении дисциплины «Информатика»

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

В результате изучения обязательной части учебного цикла дисциплины обучающийся должен: **уметь:**

- пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;
- использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;
- использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального;
- применять телекоммуникационные средства;
- обеспечивать информационную безопасность;
- осуществлять поиск необходимой информации;

знать:

- состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;
- организацию деятельности с использованием автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ), локальных и отраслевых сетей;
- прикладное программное обеспечение и информационные ресурсы в гостиничном сервисе;
- основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 56 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 54 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 2 часа.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

Обучающийся должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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 правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
1	2
организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства	ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства. ПК 1.4. Осуществлять расчеты с потребителями за предоставленные услуги.
предоставление туроператорских и турагентских услуг (по выбору)	ПК 2.1. Оформлять и обрабатывать заказы клиентов. ПК 2.2. Координировать работу по реализации заказа.
предоставление экскурсионных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Формировать группы туристов, выполнять регистрацию группы в аварийно-спасательных службах. ПК 2.2. Сопровождать туристов при прохождении маршрута (по видам туризма).
предоставление гостиничных услуг (по выбору)	ПК 2.1. Организовывать и осуществлять прием и размещение гостей. ПК 2.2. Организовывать и осуществлять эксплуатацию номерного фонда гостиничного предприятия. ПК 2.3. Организовывать и осуществлять бронирование и

	продажу гостиничных услуг. ПК 2.4. Выполнять санитарно-эпидемиологические требования к предоставлению гостиничных услуг.
предоставление услуг предприятия питания (по выбору)	ПК 2.1. Выявлять потребности и формировать спрос на продукцию и услуги общественного питания. ПК 2.2. Организовывать выпуск продукции в предприятиях общественного питания. ПК 2.3. Организовывать деятельность и осуществлять обслуживание в организациях питания в соответствии с санитарными нормами и правилами. ПК 2.4. Контролировать качество продукции и услуг общественного питания.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	56
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	54
в том числе:	
занятия лекционного типа	30
практические занятия	24
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	2
в том числе:	
самостоятельная внеаудиторная работа в виде домашних практических заданий, индивидуальных заданий, самостоятельного подбора и изучения дополнительного теоретического материала	2
Промежуточная аттестация в форме зачета/экзамена/дифзачета	дифзачет

Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Всего	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа обучающегося (час)
		Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Раздел 1. Информация, информационные технологии и информационные системы	2	2		
Тема 1.1. Информация и информационные технологии. Информационные системы	2	2		
Раздел 2. Обработка текстовой информации в MSWord	10	6	4	
Тема 2.1. Основы работы в текстовом редакторе MS Word	4	2	2	
Тема 2.2. Печать документов, формирование оглавления, проверка орфографии и другие возможности MS Word	6	4	2	
Раздел 3. Обработка числовой информации в MSExcel	10	6	4	
Тема 3.1. Основы работы с процессором электронных таблиц MS Excel	4	2	2	
Тема 3.2 Работа с формулами Построение диаграмм Другие возможности MS Excel	6	4	2	
Раздел 4. Создание презентаций в	8	4	4	

MSPowerPoint				
Тема 4.1. Основы работы с программой MS PowerPoint	4	2	2	
Тема 4.2. Создание, редактирование, демонстрация презентации	4	2	2	
Раздел 5. Мультимедийные технологии	4	2	2	
Тема 5.1. Методы представления графических изображений Растровая и векторная графика	4	2	2	
Раздел 6. Основы информационной и компьютерной безопасности	6	2	2	2
Тема 6.1. Информационная безопасность. Защита от компьютерных вирусов	6	2	2	2
Раздел 7. Информационно-коммуникационные технологии в туристическом и гостиничном бизнесе	16	8	8	
7.1 ИТ в туристическом и гостиничном бизнесе.	8	4	4	
7.2 ИТ в туристическом и гостиничном бизнесе. Программа «1 С Отель»	8	4	4	
Всего по дисциплине	58	30	24	2

Литература

1. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум / Б. А. Бурняшов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-507-47335-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362282> . — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2. Бурняшов, Б. А. Офисные пакеты «Мой Офис», «Р7-Офис». Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. А. Бурняшов. - Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2023. - 133 с. : ил. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-507-45495-2 . - Текст : непосредственный.
3. 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, 2024. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539063>
4. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17829-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537693>
5. Филимонова, Е. В., Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / Е. В. Филимонова. — Москва : КноРус, 2023. — 482 с. — ISBN 978-5-406-11493-3. — URL:<https://book.ru/book/948895> . — Текст : электронный.

Автор РП: преподаватель Благова Л.А.

