

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)**

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**СГТУ имени Гагарина Ю.А.
М.Ю. Захарченко
2019 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ
ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
43.02.10 ТУРИЗМ**

г. Саратов 2019

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 43.02.10 Туризм, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 07.05.2014 г., № 474.

Разработчик:

Храмцова С.Н. – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Таланова Ю.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Шубина А.В. – преподаватель высшей квалификационной категории информационных технологий ГАПОУ СО «Саратовский колледж водного транспорта, строительства и сервиса»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	2
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ

Дисциплина входит в математический и общий естественнонаучный учебный цикл.

1.3. Цели и требования к результатам освоения учебной дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

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.

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, применяемыми 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 95 часов, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 65 часов;
самостоятельной работы обучающегося 30 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего по программе дисциплины)	95
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	65
в том числе:	
практические занятия	49
лабораторные занятия	2
теоретические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	30
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины

ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа обучающегося, курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i> , иные виды учебной работы в соответствии с учебным планом	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
Раздел 1. Информационно-коммуникационные технологии в туристической отрасли				
Тема 1.1 Применение ИКТ в туристической отрасли. Классификация информационных технологий	Содержание учебного материала	2	1	ОК 1-9, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1, ПК 3.1-3.4, ПК 4.2-4.3
	Понятие ИКТ, структурные элементы. Применение ИКТ в туристической отрасли. Классификация информационных технологий.			
Самостоятельная работа обучающихся №1: Изучение Программных комплексов Megatec и САМО: Megatec Агент, Megatec Web, Megatec Тур, САМО Агент. Подготовить сообщение.	4	3		
Тема 1.2. Обработка документации туристической отрасли. Делопроизводство	Содержание учебного материала	2	1	
	Обработка документации туристической отрасли.	12	2	
	Практическое занятия № 1 Обработка документации туристической отрасли.			
	Практическое занятие № 2 Массовая рассылка извещений.	4	3	
Самостоятельная работа обучающихся №2: Изучение офисного пакета OpenOffice: Изучение компонента Writer, Изучение компонента Impress. Подготовить презентацию.	4	3		
Тема 1.3 Организация расчетов в туристической отрасли	Содержание учебного материала	2	1	
	Создание формул в электронных таблицах MS Excel			
	Практическое занятие № 3 Расчеты в туристической отрасли в системе электронных таблиц MS Excel. Относительные и абсолютные ссылки	12	2	
	Самостоятельная работа обучающихся № 3: Изучение офисного пакета OpenOffice: Изучение компонента Calc. Подготовить конспект	4	3	
Тема 1.4 Базы данных в туристической	Содержание учебного материала	2	1	
	Базы данных в туристической отрасли.			

отрасли	Практическое занятие № 4 Создание базы данных для туристской фирмы. Конструирование таблиц Клиенты, Сотрудники.	14	2	
	Практическое занятие № 5 Создание базы данных для туристской фирмы. Конструирование таблиц Туры, Заказы.			
	Практическое занятие № 6 Создание базы данных для туристской фирмы. Создание простейших запросов.			
	Самостоятельная работа обучающихся №4: Изучение способов построения БД MS Access. Изучение модуля взаимосвязи турагента и отеля САМО. Подготовить сообщение	4	3	
	Самостоятельная работа обучающихся №5: Изучение модуля взаимосвязи турагента и отеля Megatec. Подготовить сообщение	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся №6: Изучение приложения для турагентов «Сам себе Тур». Подготовить презентацию	2	3	
	Самостоятельная работа обучающихся №7: Изучение приложения сервисов самообслуживания клиентов. Подготовить конспект	2	3	
Тема 1.5 Работа с графикой	Содержание учебного материала	2	1	
	Создание графической продукции.			
	Лабораторное занятие № 1 Создание визиток. Создание бланков.	2	2	
	Самостоятельная работа обучающихся №8: Изучение растрового редактора Adobe Photoshop CS 2 для создания бланков. Подготовить конспект	8	3	
Раздел 2. Системы автоматизации туристического бизнеса				
Тема 2.1 1 С: Бухгалтерия	Содержание учебного материала	2	2	ОК 1-9, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1, ПК 3.1-3.4, ПК 4.2-4.3
	Практика применения 1 С: Бухгалтерия Настройка программы, заполнение сведений организации и учетной политики. Справочная информация. Подготовка справочников и загрузка классификаторов. Настройка подсистемы начисления заработной платы (планы видов расчетов). Учет кассовых операций организации. Банковские операции. Расчет зарплаты (начисления, удержания алиментов, компенсация за использование автомобиля). Учет основных средств в 1С. Учет (поступление и реализация) и услуг. Учет НДС в 1С. Расчеты по налогу на прибыль. Учет для организаций по УСН.			

	Практическое занятие № 7 Создание информационной базы.	11	2	
	Практическое занятие № 8 Изучение компонента Зарплата и управление персоналом. Заполнение таблиц Подразделения предприятия, Должности.			
	Практическое занятие № 9 Изучение компонента Зарплата и управление персоналом. Заполнение таблиц Штатное расписание, Сотрудники.			
	Практическое занятие № 10 Изучение компонента Зарплата и управление персоналом. Прием на работу. Перевод. Увольнение.			
	Практическое занятие № 11 Изучение компонента Зарплата и управление персоналом. Расчет зарплаты.			
	Практическое занятие № 12 Формирование документов турфирмы.			
	Практическое занятие № 13 Формирование финансовых отчетов турфирмы.			
Промежуточная аттестация -дифференцированный зачет		2	2	
Итого по дисциплине		95		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной дисциплины

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия лаборатории информационно-коммуникационных технологий для проведения занятий лекционного типа, практических и лабораторных занятий, в том числе групповых, индивидуальных, письменных, устных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель (столы, стулья по количеству обучающихся);
- доска ученическая.

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук);
- мультимедийный проектор, экран.

Учебно-наглядные пособия: плакаты, учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по рабочей программе дисциплины, в том числе, видео-аудио материалы, компьютерные презентации.

Компьютер имеет доступ к электронно-библиотечным системам, выход в глобальную сеть Интернет, оснащен лицензионным программным обеспечением.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации учебной дисциплины

Основные учебные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5

3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В.

Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 416с. ISBN 978-5-4468-6594-9

5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 288с. ISBN 978-5-4468-6563-5

6. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. – 224 с. В пер. ISBN 978-5-4468-8428-5

7. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

Дополнительные учебные издания

8. Информационные технологии в 2 т. Том 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, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

9. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

Интернет-ресурсы

10. Сайт электронно-библиотечной системы Znanium.com <http://znanium.com/>.

11. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»

12. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

13. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.

14. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ.

15. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Результаты обучения	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Общие и профессиональные компетенции:</p> <p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p> <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p> <p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p> <p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p> <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p> <p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.</p> <p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p> <p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<p>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ. Выполнение практических (графических) работ с использованием прикладного ПО.</p> <p>Выполнение письменных практических работ (контрольные работы) по итогам освоения разделов дисциплины.</p> <p>Отчёт о проделанной внеаудиторной самостоятельной работе (конспекты по определенным темам, презентации, защита реферата).</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p> <p>Метод проведения промежуточной аттестации: выполнение комплексного задания</p>

<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p> <p>ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.</p> <p>ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.</p> <p>ПК 3.2. Формировать туристский продукт.</p> <p>ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.</p> <p>ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.</p> <p>ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.</p> <p>ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.</p> <p>ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.</p>	
<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	
<p>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 систем; 	

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- 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. | |
|---|--|

4.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Показатели и критерии оценивания компетенций

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания содержатся в приложении 1.

Контрольные и тестовые задания

Контрольные задания содержатся в приложении 1.

Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, характеризующих формирование компетенций, содержатся в приложении 1.

**Контрольно-оценочные средства
для проведения промежуточной аттестации по дисциплине
ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной
деятельности**

1.1. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет (5 семестр).

1.2. Система оценивания результатов выполнения заданий

Оценивание результатов выполнения заданий промежуточной аттестации осуществляется на основе следующих принципов:

достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

объективности оценки – оценка выполнения заданий должна быть независимой от особенностей профессиональной ориентации или предпочтений преподавателей, осуществляющих контроль или аттестацию.

При выполнении процедур оценки заданий используются следующие основные методы:

метод расчета первичных баллов;

метод расчета сводных баллов;

Результаты выполнения заданий оцениваются в соответствии с разработанными критериями оценки.

Используется пятибалльная шкала для оценивания результатов обучения:

Перевод пятибалльной шкалы учета результатов в пятибалльную оценочную шкалу:

Оценка	Количество баллов, набранных за выполнение теоретического и практического задания, средний балл по итогам аттестации
Оценка 5 «отлично»	4,6-5
Оценка 4 «хорошо»	3,6-4,5
Оценка 3 «удовлетворительно»	3-3,5
Оценка 2 «неудовлетворительно»	≤ 2,9

1.3. Контрольно-оценочные средства

1.3.1 Задание:

Задание:

1. Ответить на вопросы.
2. Решить задачу.

Вопросы:

1. Информационные технологии. Эволюция информационных технологий. Место и роль информационных технологий в профессиональной деятельности туроператора.

2. Правовое обеспечение информационных технологий. Правовое обеспечение этапов разработки ИС. Правовое обеспечение этапов функционирования ИС.

3. Информационные системы и технологии. Классификация информационных систем. Современные информационные технологии в профессиональной деятельности.

4. Классификация информационных систем по назначению, по структуре аппаратных средств, по режиму работы по характеру взаимодействия с пользователями.

5. Технические средства информационных технологий. Классификация персональных компьютеров. Универсальные настольные ПК. Специализированные ПК.

6. Технология автоматизированных рабочих мест (АРМ). Предметно-ориентированная АС.

7. Аппаратное обеспечение. Базовая аппаратная конфигурация персонального компьютера.

8. Аппаратное обеспечение. Периферийные устройства персонального компьютера.

9. Операционные системы семейства Windows. Организация работы в среде Windows.

10. Пакет офисных приложений Microsoft Office. Стандартные программы. Профессиональные программы. Бизнес-приложения.

11. Обработка текстовой информации. Основы работы текстового процессора. Классификация и возможности текстовых редакторов. Текстовый процессор Microsoft Word: понятие, назначение, возможности. Окно программы. Правила ввода, оформления и редактирования текста.

12. Текстовый процессор Microsoft Word: интерфейс текстового процессора Microsoft Word, создание и сохранение документа, отображение документа на экране, масштаб документа, технология ввода символов текста.

13. Табличный процессор Microsoft Excel: ввод и редактирование текстовых и числовых данных, создание числовой последовательности. Копирование данных, сортировка и фильтрация данных.

14. Определение и свойства электронных таблиц: основы работы, особенности экранного интерфейса, электронная книга, листы электронной книги, активная ячейка, абсолютная и относительная адресация ячеек, формулы и функции.

15. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных. Понятия базы данных и систем управления базами данных.

16. Автоматизация обработки информации в системах управления базами данных. Функциональные возможности.

17. Системы клиент-сервер и файл-сервер, виды инфологических моделей, технология работы с базами данных.

18. СУБД Microsoft Access: проектирование БД, таблицы, заполнение полей таблиц, связь между таблицами, запросы и отчеты, макросы и модули.

19. Электронные презентации. Современные программы для организации презентации. Создание презентации в Microsoft PowerPoint: запуск программы, экранный интерфейс.

20. Microsoft PowerPoint: создание презентации, оформление слайдов презентации: вставка текста, графического объекта, диаграмм, создание рисунков SmartArt, диаграмм, настройка транслирования презентации.

21. Редакторы обработки графической информации. Растровые и векторные графические редакторы.

22. Информационно-справочные системы. Компьютерные справочные правовые системы. Консультант-Плюс, Гарант, Кодекс.

23. Компьютерные сети. Компоненты вычислительной сети. Классификация сетей по масштабам. Классификация сетей по топологии, или архитектуре.

24. Безопасность в информационной среде. Программно-технический уровень защиты.

25. Классификация мер защиты информации, программно-технический уровень безопасности, защита информации от вирусных атак.

26. Конфигурация «1С: Предприятие. Бухгалтерия 8». Общие сведения о каталогах шаблонов. Установка шаблона конфигурации. Создание новой информационной базы. Аутентификация пользователя.

27. Клиентский сертификат. Использование клиентских сертификатов. Схемы установки защитного соединения. Электронная цифровая подпись. Сертификат ЭЦП.

28. Настройка информационной системы «1С: Предприятие 8». Запуск компонентов системы. добавление информационной базы. Интерфейс системы. Основное окно. Рабочий стол. Панель разделов. Панель навигации.

29. Информационная база 1С: Предприятие 8.3. Функционирование системы. Конфигурирование. Исполнение. Основные термины: константы, Справочники, Документы, Журналы документов, План счетов. Ввод справочной информации.

30. Конфигурация "Турагентство", типовая конфигурация "Управление нашей фирмой", редакция 1.6 системы программ "1С:Предприятие 8" функциональные возможности и механизмы типового решения, специфика предприятий туристического бизнеса.

Практические задачи:

Задача 1. Выполнить создание проекта по теме “Информационные технологии в профессиональной деятельности туроператора”. Основные разделы:

- Концепция создания и тенденции развития рынка информационных услуг.
- Информационные ресурсы.
- Нормативно-правовая база информатики и информатизации.

Основные понятия: информация, информатизация, документированная информация, информационные процессы, ресурсы, системы.

Задача 2. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал, выполнить построение и заполнение таблицы “Анализ рынка туристских информационных систем”. Основные разделы: наименование информационной технологии (системы), функциональное назначение, скриншот интерфейса, разработчик.

Задача 3. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал выполнить создание информативной презентации на тему «Информационные процессы в гостиничном бизнесе», «Информационные процессы в ресторанном бизнесе», «Информационные процессы в ресторанном бизнесе», «Информационные процессы для санаторно-курортного сервиса».

Задача 4. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал выполнить составление блок – схемы “Базовая конфигурация ПК для профессиональной деятельности”.

Задача 5. Используя Интернет-ресурсы и изученный теоретический материал, ресурсы электронных дисков унтеров спроектировать рабочее место, учитывая особенности ведения профессиональной деятельности туроператора. Основные разделы:

- подбор аппаратного обеспечения
- подбор программного обеспечения
- организовать расчет затрат
- обоснование выбранного комплекта аппаратного и программного обеспечения

1.3.2. Критерии оценки

Критерии оценки результатов выполнения теоретического задания		Баллы в соответствии с критериями оценки
		Максимальный балл – 2,0
1	<p>Демонстрирует глубокое, полное знание и понимание программного материала.</p> <p>Последовательно, самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса.</p> <p>Выводы аргументированы, основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных.</p> <p>Четко и верно даны определения понятий и научных терминов.</p> <p>Дает верные, самостоятельные ответы на вопросы.</p>	2,0
2	<p>Демонстрирует недостаточно глубокое, полное знание и понимание программного материала.</p> <p>Недостаточно последовательно, но самостоятельно раскрывает основное содержание вопроса.</p> <p>Выводы основаны на самостоятельно выполненном анализе, обобщении данных, но в отдельных случаях недостаточно аргументированы.</p> <p>Недостаточно четко и верно даны определения понятий и научных терминов.</p> <p>При ответе на вопросы допускает несущественные ошибки, которые может исправить самостоятельно.</p>	1,5
3	<p>Демонстрирует в отдельных вопросах, неглубокое владение знаниями программного материала.</p> <p>Излагает программный материал фрагментарно, не всегда последовательно.</p> <p>Допущены ошибки и неточности в использовании научной терминологии.</p> <p>При ответе на вопросы допускает неточности.</p>	0,8
4	<p>Студент демонстрирует незнание и непонимание программного материала.</p> <p>Основное содержание учебного материала не раскрыто; допущены грубые ошибки в определении понятий, при использовании терминологии.</p> <p>Затрудняется отвечать на вопросы, при ответе допускает серьезные ошибки.</p>	0

Критерии оценки результатов выполнения практического задания	Баллы в соответствии с критериями оценки
Критерии оценки практической задачи 1-3	Максимальный балл -3 балла
Создание проекта по теме “Информационные технологии в профессиональной деятельности туроператора”, заполнение таблицы “Анализ рынка туристских информационных систем”, создание информативной презентации на тему «Информационные процессы в гостиничном бизнесе», «Информационные процессы в ресторанном бизнесе», «Информационные процессы в ресторанном бизнесе», «Информационные процессы для санаторно-курортного сервиса»:	
Рассмотрены информационные технологии и ресурсы, имеющие место применения в профессиональной деятельности туроператора, учитывающие отрасли деятельности: формирование целевой тур поездки, бронирование номера, билетов, ресторана, перечня услуг по требованию клиента, формирование системы расчетов тур поездки. Обосновано применение действие и применение нормативно-правовая база информатики и информатизации	3
Рассмотрены информационные технологии и ресурсы, имеющие место применения в профессиональной деятельности туроператора, учитывающие отрасли деятельности, но не обоснована функциональность и актуальность области применения. Перечислены пункты нормативно-правовая база информатики и информатизации.	1,5
Не верно определены информационные технологии профессиональной направленности.	0
Критерии оценки к практическим задачам 4-5	Максимальный балл -3 балла
Составление блок – схемы “Базовая конфигурация ПК для профессиональной деятельности”, проектирование рабочего места, учитывая особенности ведения профессиональной деятельности туроператора.	
Верно указаны термины – определение понятия аппаратное обеспечение ПК, базовая конфигурация ПК, программное обеспечение ПК, уровни ПК, с указанием конкретных примеров из программ профессиональной направленности, особенно при рассмотрении пункта прикладной уровень программного обеспечения. Раскрыто понятие – автоматизация рабочего места специалиста.	3
Верно указаны термины – определение понятия аппаратное обеспечение ПК, базовая конфигурация ПК, программное обеспечение ПК, уровни ПК, без указания конкретных примеров из программ профессиональной направленности, особенно при рассмотрении пункта прикладной уровень программного обеспечения. Не раскрыто понятие – автоматизация рабочего места специалиста.	1,5
Не верно выполнено построение блок-схемы “Базовая конфигурация ПК для профессиональной деятельности”.	0

1.4. Материально-техническое обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Аттестация проводится в лаборатории информационно-коммуникационных технологий

1.5. Учебно-методическое и информационное обеспечение для проведения промежуточной аттестации

Основные учебные издания

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

2. Михеева Е.В. Информатика. Практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд. стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 224с. ISBN 978-5-4468-6279-5

3. Михеева Е.В. Информатика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 400с. ISBN 978-5-4468-6564-2

4. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 416с. ISBN 978-5-4468-6594-9

5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования /Е.В. Михеева, О.И. Титова.- 2-е изд., стер.- Москва: Издательский центр "Академия", 2018.- 288с. ISBN 978-5-4468-6563-5

6. Оганесян В.О. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.О. Оганесян, А.В. Курилова. - 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 224 с. В пер. ISBN 978-5-4468-8428-5

7. Демин, А. Ю. Информатика. Лабораторный практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Ю. Демин, В. А. Дорофеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 133 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07984-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

Дополнительные учебные издания

8. Информационные технологии в 2 т. Том 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, 2020. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

9. Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/>

Интернет-ресурсы

10. Сайт электронно-библиотечной системы Znanium.com <http://znanium.com/>.

11. <http://www.chaynikam.info/foto.html> Компьютер для «чайников»

12. <http://urist.fatal.ru/Book/Glava8/Glava8.htm> Электронные презентации

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

13. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
14. Методические указания для обучающихся по выполнению практических работ.
15. Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы.