

Министерство науки и высшего образования РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Южно-Сахалинский педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЮСПК СахГУ

Е.В. Казанцева



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

**Специальность
43.02.10 Туризм
(базовый уровень среднего профессионального образования)**

**Квалификация
Специалист по туризму**

**Форма обучения
Очная**

**Южно-Сахалинск
2019**

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 (Приказом Минобрнауки России от 07.05.2014 № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм» (зарегистрировано в Минюсте России 19.06.2014 № 32806), предъявляемых к структуре, содержанию и результатам освоения учебной дисциплины.

Разработчики:

Ким Е.Ф., зав. ПЦК математики и информатики, преподаватель высшей квалификационной категории

Колотовкина И.Ю., кандидат экономических наук, преподаватель высшей квалификационной категории

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании междисциплинарной ПЦК

На основании:

1. Соответствия стандарту
2. Соответствия учебному плану ПК
3. Соответствия требований к оформлению

Протокол № 8 от 27 мая 2019 г.

Заведующий ПЦК



Г.С. Филатова

Утверждена научно-методическим советом ЮСПК СахГУ

Протокол № 5 от 22 мая 2019 г.

Председатель НМС



Н.Ю. Донская

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины.....	4
1.1. Область применения программы	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программа подготовки специалистов среднего звена:	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:	4
1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины и информационное обеспечение обучения	11
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	11
3.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов	11
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	14

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

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

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по направлению Информационно-коммуникационные технологии и профессиональной подготовке специалистов сферы сервиса и туризма при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программа подготовки специалистов среднего звена:

Рабочая программа входит в обязательную часть ППССЗ ЕН.01.Математический и общий естественнонаучный цикл ФГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- У 1. работать в операционной системе;
- У 2. работать с текстовым редактором;
- У 3. работать с электронными таблицами;
- У 4. использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;
- У 5. выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;
- У 6. работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;
- У 7. пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;
- У 8. осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- З 1. общие принципы работы с оболочками разных операционных систем;
- З 2. правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах;
- З 3. общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде;
- З 4. методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей;
- З 5. общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа;
- З 6. общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования;
- З 7. правила использования оргтехники и основных средств связи;
- З 8. стандартное программное обеспечение делопроизводства

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению:

а) общекультурных (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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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.

б) профессиональных (ПК):

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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 120 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 80 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 40 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)	120
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	80
в том числе:	
– лекционные занятия	32
– практические занятия	48
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	34
в том числе: 1. Эссе «Роль информационных технологий в сфере сервиса и туризма» 2. Выполнение практических работ по Разделу 1. 3. Работа с учебной литературой, составление конспекта по теме 1.1 – «Основные компоненты Windows»; – «Работа со встроенного учебника Windows»; – «Основные объекты и приемы управления Windows»; – «Программа Проводник для Windows»; – «Стандартные приложения Windows»; – «Служебные приложения Windows»; – «Справочная система Windows» – «Требования к защите компьютерной информации». – «Руководящие документы по защите от несанкционированного доступа Гостехкомиссии при Президенте РФ». – «Концепция защиты от несанкционированного доступа к информации». – «Человеческий фактор при несанкционированном доступе». – «Организационные методы защиты». – «Распределенные базы данных», – «Сетевые технологии» – «Цифровая фото и видео техника» – «Компьютерная графика в сфере сервиса и туризма» – «Правила работы в сети Интернет». 4. Составление списка интернет-ресурсов, используя культурно-познавательные сервисы, системы дистанционного общего и профессионального обучения (e-learning), информационно-методические сайты. Подготовка отчета по главе 5: «Анализ системы финансового менеджмента турфирм Сахалинской области (на примере производственной практики)»	
Консультации	6
Итоговая аттестация в форме: 3-й семестр: ДФК 4-й семестр: дифференцированный зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
III СЕМЕСТР		72 ч	
РАЗДЕЛ 1. ОПЕРАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ			
Тема 1.1 Графическая оболочка Windows	Содержание учебного материала: Операционные системы, программы-оболочки. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем. Основные элементы окна Windows. Управление окнами. Меню и запросы. Справочная система. Работа с пиктограммами программ. Переключение между программами. Обмен данными между приложениями. Операции с файлами и папками.	4	2
	Практические занятия: Основы работы в текстовых редакторах: Практ. № 1. Пользовательский интерфейс Windows. Основные приемы работы. Работа с файлами и папками. Проводник	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Эссе «Роль информационных технологий в сфере сервиса и туризма» 2. работа с учебной литературой, составление конспекта по теме 1.1 – «Основные компоненты Windows»; – «Работа со встроенного учебника Windows»; – «Основные объекты и приемы управления Windows»; – «Программа Проводник для Windows»; – «Стандартные приложения Windows»; – «Служебные приложения Windows»; – «Справочная система Windows»	6	
РАЗДЕЛ 2. ПРИКЛАДНЫЕ ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА			
Тема 2.1 Текстовые процессоры	Содержание учебного материала: Основы работы в текстовых редакторах. Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа (текстовых, графических, числовых и т.п.) с помощью современных программных средств. Обзор современных программ обработки текстовых документов. Редактирование и форматирование.	4	3
	Практические занятия: Основы работы в текстовых редакторах: Практ. № 2. Ввод, форматирование и сохранение текста. Создание, редактирование текстового документа содержащего таблицы	6	
	Практ. № 3. Создание текстового документа, содержащего графические элементы		
	Практ. № 4. Построение диаграмм и схем		
	Самостоятельная работа обучающихся: 3. работа с учебной литературой, составление конспекта по теме 2.1	6	
	4. выполнение практических работ по теме 1.1		
Тема 2.2 Электронные	Содержание учебного материала: Организация образовательного процесса при помощи таблиц. Структура электронной таблицы. Типы данных. Ссылки и формулы.	4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
таблицы	Использование функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде. Списки данных. Сортировка и фильтрация.		
	Практические занятия:		
	Основы работы в электронной таблице.		
	Практ. № 1. Расчет в электронной таблице с использованием различных типов ссылок. Работа со списками данных.		
	Практ. № 2. Построение диаграмм в электронной таблице.		
	Практ. № 3. Расчет в электронной таблице с использованием встроенных функций.		
	Практ. № 4. Построение графиков математических функций. Вычисление определителей. Решение систем линейных уравнений.		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1) работа с учебной литературой, составление конспекта по теме 1.2		
	2) выполнение практических работ по теме 1.2		
Тема 2.3 Системы управления базами данных	Содержание учебного материала: Понятие базы данных. Модели баз данных. Основные объекты баз данных.	4	3
	Практические занятия:		
	Практ. № 1. Создание однотабличной базы данных.		
	Практ. № 2. Создание многотабличной базы данных.		
	Практ. № 3. Создание запросов, форм и отчетов.		
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. работа с учебной литературой, составление конспекта по теме 1.3 2. выполнение практических работ по темам 1.3		
	<i>Зачет: Итоговая практическая работа по разделу 2</i>	4	3
IV СЕМЕСТР		48 ч	
РАЗДЕЛ 3. ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ ОТ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА. АНТИВИРУСНЫЕ СРЕДСТВА ЗАЩИТЫ.			
Тема 3.1 Компьютерные вирусы	Содержание учебного материала: Защита информации от несанкционированного доступа. Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности. Защита информации в сетях. Электронная запись. Контроль права доступа. Архивирование информации как средство защиты	2	1,2
	Практические занятия:		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. Работа с эл. учебной литературой, составление конспекта: – «Требования к защите компьютерной информации». – «Руководящие документы по защите от несанкционированного доступа Гостехкомиссии при Президенте РФ». – «Концепция защиты от несанкционированного доступа к информации». – «Человеческий фактор при несанкционированном доступе». – «Организационные методы защиты».	6	
РАЗДЕЛ 4. ЛОКАЛЬНЫЕ, ГЛОБАЛЬНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ СЕТИ			
Тема 4.1	Содержание учебного материала:	4	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Компьютерные сети	Компьютерные сети, их классификация. Методы и средства передачи данных. Глобальная компьютерная сеть. Основные службы глобальных сетей		
	Практические занятия:	2	
	Практ. № 1. Основы работы в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Интернет		
Тема 4.1 Информационно-поисковые системы	Содержание учебного материала: Назначение и возможности информационно-поисковых систем. Структура типовой системы. Поиск в Интернете. Информационно-поисковые системы, представленные на отечественном рынке и доступные в сети internet. Порядок работы с типовой локальной и сетевой системой. Сервисы Интернет. Электронная почта. WWW, гипертекст, Web-сайты. Каталоги, тематические списки, поисковые машины, метапоисковые системы, онлайн-энциклопедии и справочники.	4	
	Практические занятия:	6	
	Практ. № 2. Создание электронной почты, правила регистрации на сайтах		
	Практ. № 3. Поиск в Интернете. Сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности		
	Практ. № 4. Туристические серверы.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с эл. учебной литературой, составление конспекта: – «Распределенные базы данных», – «Сетевые технологии» – «Цифровая фото и видео техника» – «Компьютерная графика в сфере сервиса и туризма» – «Правила работы в сети Интернет». 2. Составление списка интернет-ресурсов, используя культурно-познавательные сервисы, системы дистанционного общего и профессионального обучения (e-learning), информационно-методические сайты.		
РАЗДЕЛ 5. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ			
Тема 5.1 Системы бронирования и резервирования	Содержание учебного материала: Компьютерные системы бронирования и резервирования: краткая характеристика, принципы работы. Информационные системы менеджмента. Пакеты финансового менеджмента турфирм.	2	3
	Практические занятия:	4	
	Практ. № 5. Автоматизированное рабочее место специалиста (АРМ). Виды автоматизированных систем. Практ. № 6. Использование средств оргтехники и основных средств связи (факс, сканеры, принтеры ...)		
Тема 5.2 Средства оргтехники	Содержание учебного материала: Средства коммуникации и связи. Средства оргтехники, применяемые в туризме. Стандартное программное обеспечение делопроизводства.	2	2,3
	Практические занятия:	4	
	Практ. № 7. Использование средств оргтехники и основных средств связи (факс, сканеры, принтеры ...) Практ. № 8. Комплексные системы автоматизации деятельности туристской фирмы (Программные комплексы «Мастер-Тур», «САМО-Тур» и «САМО-ТурАгент», TurwinMultiPro, «Jack», «Сам себе тур», «Туроператор», «Тур1», «1С-Парус:		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	Турагентство»)		
	Практ. № 9. Автоматизированные корпоративные решения по управлению документами и бизнес-процессами (системы электронного документооборота EffectOffice™ на примере системы «Е1 Евфрат»)		
	Самостоятельная работа обучающихся:		
	1. Подготовка отчета по главе 5: – «Анализ системы финансового менеджмента турфирм Сахалинской области (на примере производственной практики)»	2	
	<i>ДФК: Итоговый тест по Разделам 3, 4, 5</i>	2	
		120	

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 и информационное обеспечение обучения

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета Информатика.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя, оборудованное персональным компьютером с лицензионным или свободным программным обеспечением, соответствующим разделам программы и подключенным к сети Internet и средствами вывода звуковой информации;
- комплект учебно-наглядных пособий «ИКТ в профессиональной деятельности»;
- электронные учебники;
- электронные энциклопедии.

Технические средства обучения:

- колонки;
- ксерокс.
- мультимедиапроектор;
- мультимедийная доска;
- принтер/цветной;
- сканер;
- факс;
- шредер (аппарат для уничтожения бумаг);
- экран;

3.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Михеева Е.В. Информатика: учеб. для студ. сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. -8-е изд., стер. М.: Академия, 2012. 346 с.
2. Михеева Е.В. Практикум по информатике: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева. -11-е изд., стереотип. М.: Академия, 2013. 188 с. (Среднее профессиональное образование).
3. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.В.Михеева. 14-е изд., стер. М.: Академия, 2014. 255 с.

Основные интернет-ресурсы:

1. Аверченков В.И., Заболеева-Зотова А.В., Казаков Ю.М., Леонов Е.А., Рощин С.М. Система формирования знаний в среде Интернет: учебное пособие // Biblioclub.ru: университетская библиотека ONLINE. 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93354>
2. Дергачева Л.М. Решение типовых экзаменационных задач по информатике: учебное пособие // E.lanbook.com: электронно-библиотечная система. 2012. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=8730
3. Исмаилова Н.П. Лабораторный практикум по дисциплине «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Исмаилова Н.П. Электрон. текстовые данные. Махачкала: Северо-Кавказский институт (филиал) Всероссийского государственного университета юстиции (РПА Минюста России), 2014. 139 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/49985.html>. ЭБС «IPRbooks»

4. Канивец Е.К. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: курс лекций / Канивец Е.К. Электрон. текстовые данные. Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. 108 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54115.html>. ЭБС «IPRbooks»
5. Касенова М.Б. Управление интернетом. Международно-правовой механизм: учебное пособие // Biblioclub.ru: университетская библиотека ONLINE. 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144594>
6. Киселев Г.М., Бочкова Р.В. Информационные технологии в педагогическом образовании: Учебник // Knigafund.ru: электронно-библиотечная система. 2014. URL: <http://www.knigafund.ru/>
7. Красильникова В.А. Теория и технологии компьютерного обучения и тестирования: учебное пособие // Biblioclub.ru: университетская библиотека ONLINE. 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=209294>
8. Лобачев С.Л. Основы разработки электронных образовательных ресурсов: учебный курс // Knigafund.ru: электронно-библиотечная система. 2013. URL: <http://www.knigafund.ru/books/173013>
9. Мельников В.П. Информационная безопасность: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.П. Мельников, С.А. Клейманов, А.М. Петраков.-8-е изд.,испр. М.:Академия,2013. 332 с. (Информатика и вычислительная техника).
10. Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие для ССУЗов. Рек. ФГУ ФИРО // Biblioclub.ru: университетская библиотека ONLINE. 2014. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251602>
11. Молочков В.П. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.П.Молочков. 2-е изд., стер. М.: Академия, 2012. 172 с.
12. Новожилов Е.О. Компьютерные сети: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.О. Новожилов, О.П. Новожилов.-3-е изд., стер. М.:Академия,2013. 224 с. (Информатика и вычислительная техника).
13. Петров П.К. Информационные технологии в физической культуре и спорте. М.: Академия, 2012. 286 с.
14. Попов В.Б. Основы информационных и телекоммуникационных технологий. Введение в компьютерную графику: Учебное пособие // Knigafund.ru: электронно-библиотечная система. 2013. URL: <http://www.knigafund.ru/books/172606>
15. Роберт И.В., Лавина Т.А. Толковый словарь терминов понятийного аппарата информатизации образования // E.lanbook.com: электронно-библиотечная система. 2013. URL: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=56888
16. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования/ М.С. Цветкова, Л.С. Великович. М.: Академия, 2013. 348 с. (Нач. и сред. проф. образование).
17. Широких А.А. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование» / Широких А.А. Электрон. текстовые данные. Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2014. 62 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32042.html>. ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники:

1. Астафьева Н.Е., Гаврилова С.А., Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: Практикум для профессий и специальностей технического и социально-экономического профилей. 2-е изд. М.: Академия, 2013. 272 с.
2. Безручко В.Т. Практикум по курсу «Информатика». 3-е изд., доп. и перераб. М.: Форум, Инфра-М, 2008. 368 с.

3. Бекаревич Ю.Б., Пушкина Н.В. MSAccess 2010 за 30 занятий. СПб.: БХВ Санкт-Петербург, 2012. 512 с.
4. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации: Учебник для студ. сред. проф. образования /Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. 8-е изд., стер. М.: Академия, 2013. 350 с.
5. Златопольский Д.М. 1700 заданий по Microsoft@Excel. СПб.: БХВ–Петербург, 2003. 544 с.
6. Колмыкова Е.А. Информатика: учеб.пособие для студ. сред проф. образования / Е.А. Колмыкова, И.А. Кумскова. 6-е изд., стер. М.: Академия, 2009. 416 с.
7. Кравченко Л.В. Практикум по MICROSOFT OFFICE 2007 (WORD, EXSEL, ACCESS), PHOTOSHOP: учебное пособие /Л.В. Кравченко, М.: ИНФРА-М, 2013. 167 с.
8. Кузин А.В. Компьютерные сети: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / А.В. Кузин. 3-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2013. 191 с.
9. Лавровская О.Б. Технические средства информатизации: практикум: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. Образования / О.Б. Лавровская М.: Академия, 2012. 206 с.
10. Мельников В.П. Информационная безопасность: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.П. Мельников, С.А. Клейманов, А.М. Петраков. 8-е изд., испр. М.: Академия, 2013. 332 с.
11. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: Учебник / М.А. Морозов, Н.С. Морозова. М.: Изд. Центр «Академия», 2007 240 с.
12. Новожилов Е.О. Компьютерные сети: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Е.О. Новожилов, О.П. Новожилов. 3-е изд., стер. М.: Академия, 2013. 224 с.
13. Партыка Т.Л. Операционные системы, среды и оболочки: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2013. 559 с.
14. Средства мультимедиа: учеб. пособие /С.В. Киселёв. 3-е изд., стер. М.: Академия, 2012. 64 с.
15. Федорова Г.Н. Информационные системы: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Н. Фёдорова. 4-е изд., стер. М.: Академия, 2013. 202 с.
16. Фуфаев Э.В. Базы данных: пособие для студ. сред. проф. образования / Э.В. Фуфаев, Д.Э. Фуфаев. 9-е изд., стер. М.: Академия, 201 с.
17. Цветкова М.С. Информатика и ИКТ: учебник для нач. и сред. проф. образования /М.С. Цветкова, Л.С. Великович. М.: Академия, 2013. 348 с.
18. Шаньгин В.Ф. Информационная безопасность компьютерных сетей и систем: Учеб. пособие для студ. сред. проф. образования / В.Ф. Шаньгин. М.: ИНФРА-М, 2013. 415 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль результатов обучения обеспечивает образовательное учреждение, реализующее подготовку по учебной дисциплине, организовывая проведение промежуточной аттестации и текущего контроля индивидуальных образовательных достижений, демонстрируемых обучающимися знаниями, умениями и навыками.

Текущий контроль проводится преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь: - У 1. работать в операционной системе; - У 2. работать с текстовым редактором; - У 3. работать с электронными таблицами; - У 4. использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности; - У 5. выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности; - У 6. работать с профессионально ориентированным программным обеспечением; - У 7. пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов; - У 8. осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий. В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать: - З 1. общие принципы работы с оболочками разных операционных систем; - З 2. правила и методы подготовки, сохранения и редактирования текстовых документов в разных текстовых редакторах; - З 3. общие принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде; - З 4. методы поиска необходимой информации, правила пользования основными службами глобальных сетей; - З 5. общий подход к организации размещения, обработки, поиска, хранения и передачи информации, защиты информации от несанкционированного доступа; - З 6. общие принципы работы с различными системами бронирования и резервирования; - З 7. правила использования оргтехники и основных средств связи; - З 8. стандартное программное обеспечение делопроизводства Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по данному направлению: а) общекультурных (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	Текущий контроль: 1. Эссе «Роль информационных технологий в сфере сервиса и туризма» 2. Выполнение практических работ: - Практ. № 1. Пользовательский интерфейс Windows. Основные приемы работы. Работа с файлами и папками. Проводник - Практ. № 2. Ввод, форматирование и сохранение текста. Создание, редактирование текстового документа содержащего таблицы - Практ. № 3. Создание текстового документа, содержащего графические элементы - Практ. № 4. Построение диаграмм и схем - Практ. № 5. Расчет в электронной таблице с использованием различных типов ссылок. Работа со списками данных. - Практ. № 6. Построение диаграмм в электронной таблице. - Практ. № 7. Расчет в электронной таблице с использованием встроенных функций. - Практ. № 8. Построение графиков математических функций. Вычисление определителей. Решение систем линейных уравнений. - Практ. № 9. Создание однотабличной базы данных. - Практ. № 10. Создание многотабличной базы данных. - Практ. № 11. Создание запросов, форм и отчетов. - Практ. № 12. Основы работы в локальной сети. Поиск информации в глобальной сети Интернет - Практ. № 13. Создание электронной почты, правила регистрации на сайтах - Практ. № 14. Поиск в Интернете. Сервисы и информационные ресурсы сети Интернет в профессиональной деятельности - Практ. № 15. Туристические серверы. - Практ. № 16. Автоматизированное рабочее место специалиста (АРМ). Виды автоматизированных систем. - Практ. № 17. Использование средств оргтехники и основных средств связи

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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. б) профессиональных (ПК): 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.	(факс, сканеры, принтеры ...) Практ. № 18. Использование средств оргтехники и основных средств связи (факс, сканеры, принтеры ...) Практ. № 19. Комплексные системы автоматизации деятельности туристской фирмы (Программные комплексы «Мастер-Тур», «САМО-Тур» и «САМО-ТурАгент», TurwinMultiPro, «Jack», «Сам себе тур», «Туроператор», «Тур1», «1С-Парус: Турагентство») Практ. № 20. Автоматизированные корпоративные решения по управлению документами и бизнес-процессами (системы электронного документооборота EffectOffice™ на примере системы «Е1 Евфрат») 3. Составление списка интернет-ресурсов, используя культурно-познавательные сервисы, системы дистанционного общего и профессионального обучения (e-learning), информационно-методические сайты. 4. Подготовка отчета по главе 5: «Анализ системы финансового менеджмента турфирм Сахалинской области (на примере производственной практики)» Итоговый контроль: 3-й семестр: ДФК (защита портфолио) 4-й семестр: диф зачет: итоговый контрольный тест

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой бально-рейтинговой системы:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	отлично
70 ÷ 84	4	хорошо
52 ÷ 69	3	удовлетворительно
менее 51	2	неудовлетворительно