

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Российский государственный  
гуманитарный университет» в г. Домодедово Московской области  
(Филиал РГГУ в г. Домодедово)

Отделение среднего профессионального образования

## Рабочая программа

по дисциплине: ЕН.01

### **ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

---

ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ (код и наименование специальности):

43.02.10 " Туризм"

---

---

со специализацией

Специалист по туризму

---

---

Домодедово

2022 год

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой)

Комиссией математических и

естественно-научных дисциплин

Разработана на основе требований  
Федерального государственного  
образовательного стандарта среднего  
профессионального образования (ФГОС  
СПО) по специальности 43.02.10 Туризм

*Протокол*

№2

От «21» марта 2022 г

Авторы: Козлов Владимир Генадьевич – к.п.н. преподаватель отделения  
среднего профессионального образования

---

---

## Оглавление

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ».....</b>	<b>4</b>
1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы: .....	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины: .....	4
1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины: .....	11
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	12
2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины .....	13
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>21</b>
3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: .....	21
3.2. Информационное обеспечение реализации программы .....	21
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....</b>	<b>24</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

## **1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Учебная дисциплина Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является обязательной частью математического и общего естественнонаучного цикла дисциплин примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии 43.02.10 Туризм.

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1-9, ПК 1.1-1.6; ПК 2.1; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.3.

## **1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В результате изучения обязательной части учебного цикла 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;

### **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;

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

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.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия;	– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах;

	<p>определить необходимые ресурсы;</p> <p>– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</p> <p>– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>– структуру плана для решения задач;</p> <p>– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p>
<p>ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>– определять задачи для поиска информации;</p> <p>– определять необходимые источники информации;</p> <p>– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</p> <p>– выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <p>– оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.</p>	<p>- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>- технологию поиска информации в сети Интернет;</p> <p>- номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации;</p> <p>- формат оформления результатов поиска информации.</p>
<p>ОК 03 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</p> <p>– применять современную научную профессиональную терминологию;</p> <p>– определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.</p>	<p>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</p> <p>- современная научная и профессиональная терминология;</p> <p>- возможные траектории профессионального развития и самообразования.</p>
<p>ОК 04 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>– Осуществлять поиск информации в интернете;</p> <p>– Создавать правильный запрос для организации поиска;</p> <p>– Пользоваться поисковыми системами браузерами.</p>	<p>- Способы и методы создания запроса для поиска информации;</p> <p>- Браузеры;</p> <p>- Сайты и электронные адреса.</p>

<p>ОК 05 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обрабатывать текстовую табличную информацию;</li> <li>– использовать деловую графику и мультимедиа информацию;</li> <li>– создавать презентации;</li> <li>– применять антивирусные средства защиты;</li> <li>– читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;</li> <li>– применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;</li> <li>– пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;</li> <li>– применять методы и средства защиты информации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;</li> <li>- основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевых взаимодействия;</li> <li>- назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;</li> <li>- принципы защиты информации от несанкционированного доступа;</li> <li>- правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;</li> <li>- основные понятия автоматизированной обработки информации;</li> <li>- направления автоматизации бухгалтерской деятельности;</li> <li>- назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем в туризме;</li> <li>- основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.</li> </ul>
<p>ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.</li> <li>– организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>– взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности.</li> </ul>

<p>ОК 07  Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>	<p>– понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;  – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;  – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;  – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые);  – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;  - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);  - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения;  - правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>
<p>ОК 08  Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>– выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;  – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;  – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;  – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею;  – определять источники финансирования.</p>	<p>– основы предпринимательской деятельности;  – основы финансовой грамотности;  – правила разработки бизнес-планов;  – порядок выстраивания презентации;  – кредитные банковские продукты.</p>
<p>ОК 9.  Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>– Использовать информационно-коммуникационные технологии с целью изучения рынка ИТ;  – Использовать облачные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>– Информационно-коммуникационные технологии в туристской индустрии;  – Возможности программных комплексов, геоинформационных систем и систем бронирования и резервирования.</p>

<p>ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать запросы потребителя;</li> <li>- особенности социального и культурного контекста;</li> <li>- правила оформления документов и построения устных сообщений.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа запросов потребителей;</li> <li>- способы реализации запросов потребителей;</li> <li>- функциональные возможности программных комплексов и информационно-коммуникационных технологий в вопросах анализа запросов потребителя.</li> </ul>
<p>ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использовать различные коммуникационные средства для информирования потребителя;</li> <li>- Использовать компьютерные сети с целью информирования потребителей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Электронные каталоги;</li> <li>- Сайты туристских компаний;</li> <li>- Он-лайн сервисы;</li> <li>- Офисную оргтехнику;</li> <li>- Электронный офис.</li> </ul>
<p>ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять сетевые технологии для взаимодействия с туроператором;</li> <li>- Посещать и просматривать сайты туроператоров;</li> <li>- Бронировать услуги через интернет.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сетевые технологии в туристском бизнесе;</li> <li>- Системы бронирования и резервирования;</li> <li>- Основные функции мировых систем бронирования Amadeus, Galileo, Sabre.</li> <li>- Отечественные системы бронирования;</li> <li>- Система «Экспресс».</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации;</li> <li>- рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию расчета стоимости турпакета;</li> <li>- учет услуг, включенных в турпакет;</li> <li>- бухгалтерские и финансовые программы, используемые в типовой турфирме.</li> </ul>
<p>ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформлять туристические путевки;</li> <li>- Оформлять ваучеры;</li> <li>- Оформлять страховые полисы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок оформления турпакета;</li> <li>- основные понятия технологии работы в офисе;</li> <li>- характеристику фронтофисных и бэкофисных технологий;</li> <li>- задачи и состав документации турфирмы.</li> </ul>
<p>ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказывать визовую поддержку потребителю;</li> <li>- Использовать</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс подготовки к работе по оказанию визовой поддержки;</li> <li>- функциональные возможности</li> </ul>

	информационные технологии и системы при выполнении работ по оказанию визовой поддержки потребителю.	программных комплексов туристской индустрии; – порядок оформления визовой документации.
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	– выполнять работу по проведению контроля по готовности группы и транспортных средств к выходу на маршрут; - использовать информационно-коммуникационные технологии для контроля.	– Процедуру контроля готовности группы к выходу на маршрут; – Методы контроля оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут; – Функциональные возможности информационных систем в туризме.
ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	– проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с использованием информационных технологий и систем; – использовать результаты исследований при формировании турпродукта.	– Возможности формирования отчетов в программных комплексах турфирмы; – Методы маркетинговых исследований; – Способы отбора актуальной информации.
ПК 3.2. Формировать туристский продукт.	– Создавать пакетные туры в программе 1С:Турагентство; – Создавать составные туры в системе 1С:Турагентство.	– Функциональные возможности автоматизированных систем в управлении турфирмой; – Специализированные программные комплексы фирм Мегатек, Самософт и Лайт-Софт..
ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.	– Рассчитывать стоимость пакетного и составного тура в программе 1С:Турагентство – Рассчитывать стоимость туристского продукта в Excel.	– Алгоритмы расчета стоимости турпродукта; – Интерфейс программы 1С:Турагентство; – Мастер формул и сводные таблицы в Excel.
ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	– разрабатывать туристские маршруты, насыщать их услугами посредством взаимодействия с поставщиками услуг, обеспечивать функционирование туров и предоставление услуг, подготавливать рекламно-информационные издания	Данный процесс в общем виде имеет следующий вид: – публичная оферта туроператора; – заключение договора между туроператором и турагентом; – рассылка туроператором предложений (прайс-листов) и рекламных материалов; – заявка турагента на бронирование туристского

		продукта; – подтверждение заявки туроператором и выставление счета; – оплата счета турагентом и передача туроператору документов туриста.
ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.	– Знать принципы работы и свойства информационной базы и компьютерной техники.	-уметь использовать информационную базу и компьютерную технику в планировании деятельности подразделения.
ПК 4.2.  Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	определение конкретных контролируемых количественных, качественных и временных параметров для контроля деятельности конкретных подчиненных работников и при необходимости отражение их в соответствующих документах;  определение источников текущей информации для последующего сравнения плановых и фактических параметров;	-Сравнение плановых и фактических величин для оценки степени достижения соответствующей цели;  -определение допустимых границ отклонения полученных величин;  -анализ и выявление причин отклонения;  -обоснование и разработка предложений по исправлению отклонений.
ПК 4.3.  Оформлять отчетно-планирующую документацию.	Уметь создавать договор о реализации туристического продукта, туристические путевки и другие документы туристической фирмы с использованием компьютерных технологий	Знать отчетно-планирующую документацию, договор о реализации туристического продукта, туристические путевки и другие документы туристической фирмы.

### **1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Для набора 2021г.

Максимальная учебная нагрузка обучающегося – **69 часов**, в том числе:  
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **46 часа**;  
- самостоятельной работы обучающегося - **23 часов**.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Набор 2021г.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
	<b>3 сем</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	69
в том числе:	
теоретическое обучение	22
практические занятия	24
Самостоятельная работа	23
<b>Промежуточная аттестация</b>	Дифф. зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины (набор 2021г)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	
<b>Раздел 1. Применение информационно-коммунистических технологий в туристском бизнесе.</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие и сущность информационных и коммуникационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>OK 1-3,5 OK 9</b>
	1. Цели, задачи дисциплины. Понятия информации, информационной технологии, информационной системы. Техника безопасности	2	
	2. Применение информационных технологий в туризме. Способы обработки, хранения, передачи и накопления информации. Операции обработки информации. Общие положения по техническому и программному обеспечению информационных технологий.		
	3. Классификация информационных и коммуникационных технологий по различным признакам.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
<b>Практическое занятие №1.</b> Создание текстового документа, установка параметров документа в MS Word			
<b>Тема 1.2. Техническое обеспечение информационных технологий</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<b>OK 1-5 OK 9</b>
	1. Принципы классификации компьютеров. Архитектура персонального компьютера. Основные характеристики системных блоков и мониторов.	2	
	2. Классификация печатающих устройств.		
	3. Состав периферийных устройств: сканеры, копиры, электронные планшеты, веб-камеры и т.д.		

	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №2.</b> Форматирование текстового документа. Колонтитулы, параметры страницы, ссылки, сноски. Формирование оглавления.	<b>2</b>	
<b>Тема 1.3. Программное обеспечение информационных технологий.</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 1-5 OK 9</i>
	<b>1.</b> Понятие платформы программного обеспечения. Сравнительная характеристика используемых платформ.	<b>2</b>	
	<b>2.</b> Структура базового программного обеспечения. Классификация и основные характеристики операционной системы. Особенности интерфейса операционной системы. Программы – утилиты. Общие принципы работы с оболочками разных операционных систем		
	<b>3.</b> Классификация и направления использования прикладного программного обеспечения для решения прикладных задач, перспективы его развития. Прикладное программное обеспечение: файловые менеджеры, программы-архиваторы, утилиты. Текстовый редактор и электронная таблица.		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №3.</b> Создание и оформление маркированных, нумерованных и многоуровневых списков, газетных колонок.		
<b>Тема 1.4. Сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	<i>OK 6, 7 OK 9</i>
	<b>1.</b> Понятие компьютерных сетей, виды и топология сети. Сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности.	<b>2</b>	
	<b>2.</b> Характеристика угроз безопасности информации и их источников. Методы обеспечения информационной безопасности.		
	<b>3.</b> Принципы защиты информации от несанкционированного доступа. Правовое обеспечение применения информационных технологий и защиты информации		
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>2</b>	

	<b>Практическое занятие №4.</b> Создание и оформление договоров, путевок, ваучеров и других документов. Оформление колонтитулов, оглавления.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 1</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: «Характеристика угроз безопасности информации и их источников», «Персональный компьютер и его составные части».		<b>6</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9</b>
<b>Раздел 2. Технологии создания и преобразования информационных объектов в туристском бизнесе</b>			
<b>Тема 2.1. Технологии создания и обработки текстовой и числовой информации.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>	<b>6</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b> <b>ПК 1.1, 1.3, 2.1</b>
	Электронная таблица в профессиональной деятельности. Принципы использования стандартных функций при вычислениях, способы представления результатов в обычном и графическом виде. Построение графиков и диаграмм. Пакеты прикладных программ. Классификация и свойства.	<b>2</b>	
	<b>В том числе, практических занятий и лабораторных работ</b>	<b>4</b>	
	<b>Практическое занятие №5.</b> Построение графиков, диаграмм, гистограмм в табличном процессоре MS Excel.	<b>2</b>	
	<b>Практическое занятие №6.</b> Создание и оформление расчетных документов в табличном процессоре MS Excel	<b>2</b>	
<b>Тема 2.2. Технологии создания и обработки графической информации</b>	<b>Содержание учебного материала</b> 1. Мультимедийные технологии. Назначение и основные возможности программы подготовки презентаций MS Power Point. Основные требования к деловым презентациям. Мультимедийные технологии в туристическом бизнесе. Интернет-технологии. Способы и скоростные характеристики подключения, провайдер. Поиск информации с использованием компьютера. Программные поисковые сервисы. Использование ключевых слов, фраз для поиска информации. Комбинации условия поиска. Методы создания и сопровождения сайта. <i>Бронирование</i> – резервирование части имеющихся ресурсов, средств для их последующего использования в специальных целях. Первоначально развитие компьютерных систем бронирования шло путем установки терминалов в офисах самих авиакомпаний. Первые терминалы были установлены в аэропортах и	<b>2</b>	<b>ОК 1-5</b> <b>ОК 9-11</b> <b>ПК 1.1, 1.3, 2.1</b>

	офисах авиакомпаний в конце 1960-х г. Они позволяли агентам проверять расписание полетов, доступность посадочных мест и цены со своих рабочих мест, позволяя делать подтвержденные заказы при первом обращении. До середины 1970-х гг.		
	<b>Практическое занятие №7</b> Создание мультимедийных презентаций в MS Power Point.	<b>2</b>	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b>		<b>6</b>	
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов на тему: «Влияющие и зависимые ячейки. Поиск ошибок в формулах», «Примечания к ячейкам, создание, редактирование, удаление», «Защита информации в таблицах, ограничение доступа к рабочей книге»			
<b>Раздел 3. Технология работы с программным обеспечением автоматизации туризма.</b>			
<b>Тема 3.1</b> Телекоммуникационные системы и компьютерные сети в туризме.	<b>Содержание материала</b> Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности. Компьютерные сети. Примеры сетевых информационных систем для различных направлений профессиональной деятельности. Сетевые информационные технологии представляют собой актуальное и перспективное направление развития информационных технологий. Их цель — не только обеспечение обмена информацией между отдельными пользователями информационно-вычислительных систем, но также и создание для них возможности кооперативного использования распределенных информационных ресурсов общества, получения справочной, документальной и другой информации из различного рода специализированных информационных фондов. Те российские туристические агентства, которые подключились к Интернет, уже оценили ее информационные возможности. Интернет предлагает огромное количество необходимой в работе турагентств информации - от адресов гостиниц и расписаний авиарейсов до визовых и таможенных правил и предложений российских и зарубежных туроператоров. Причем любой по объему - от прайс-листов до целых каталогов. Другое важное преимущество Интернет - возможность получения дешевых телефонной связи и электронной почты. Большинство сегментов туристического рынка уже вовлечены в Интернет	<b>2</b>	<b>ПК 3.1-3.4</b>

	<b>Практическое занятие №8.</b> Взаимодействие с туроператором по продвижению турпродукта	2	
<b>Тема 3.2.</b> Геоинформационные системы и ГИС-технологии в туризме.	<b>Содержание материала</b> <i>Географическая информационная система, геоинформационная система (ГИС) – набор аппаратных и программных инструментов, используемых для ввода, хранения, манипулирования, анализа и отображения пространственной (географической) информации.</i> Технология ГИС объединяет традиционные операции работы с базами данных с преимуществами полноценной визуализации и географического анализа, которые предоставляет карта. Эти возможности отличают ГИС от других информационных систем и обеспечивают уникальные возможности для ее применения в широком спектре задач, связанных с анализом и прогнозом явлений и событий окружающего мира, с планированием стратегических решений и текущих последствий предпринимаемых действий. Технологию применяют практически во всех сферах человеческой деятельности.	2	<b>ПК 4.2-4.4</b>
	<b>Практическое занятие №9.</b> Бронирование туров	2	
<b>Тема 3.3.</b> Туристические информационные системы, информационные технологии и системы в туризме.	<b>Содержание материала</b> Центром деловой активности любого субъекта туристского рынка является офис. Технологии работы в любом офисе делятся на FrontOffice (фронтфисные) и BackOffice (бэкофисные). Первые технологии связаны с обслуживанием клиента, вторые – с внутренней жизнью компании, ее партнерами. Технологии работы в офисе разнообразны (разработка и сопровождение документации, сканирование документов и их перевод, ведение учета и отчетности, ведение баз данных, прогнозирование и планирование, участие в рекламах и презентациях и т.д.) и имеют специфику в зависимости от направления деятельности субъекта. Фронтфисные технологии,	2	<b>ПК 1.1- 1.4</b>

	<p>связанные с продажей туруслуг и обслуживанием клиента, бэкофисные – со скрытой технологией производства, предпродажной подготовкой турпродукта, расчетами с поставщиками, финансовым учетом, управлением продажами. Глобальные системы резервирования и бронирования. Системы электронной коммерции в туризме. Автоматизированные системы управления гостиницами. Автоматизация ресторанного бизнеса.</p>		
	<p><b>Практическое занятие №10.</b> Формирование и расчет стоимости турпакета</p>	2	
<p><b>Тема 3.4</b> Состав информационных систем. Информационное и программное обеспечение автоматизированных систем.</p>	<p><b>Содержание материала</b> Установка стандартного программного обеспечения: Системное ПО – операционная система Windows XP; Прикладное ПО: фирмы «Microsoft» – пакет Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Access); отдельные программы других фирм, программы машинного перевода; программы работы с изображениями и распознавания образов; бухгалтерские, финансовые программы, системы управления документами, бизнес-процессами, знаниями. Установка специального программного обеспечения (туристического): типовых программных комплексов: «Мастер-Тур», «Мастер-Web», «Само-Тур», «TurWin» и др. Присоединение к системам бронирования – глобальных систем или систем бронирования гостиниц, авиабилетов и др. Сопряжение типовых программных комплексов с системами бронирования. Участие в электронной торговле или электронном бизнесе</p>	2	<p><i>ПК 1.1- 1.4</i></p>
	<p><b>Практическое занятие №11</b> Работа с турами и заявками клиентов В программе 1С: Турагентство</p>	2	

<b>Тема 3.5</b> Состав информационных систем. Информационное и программное обеспечение автоматизированных систем.	<b>Содержание материала</b> Типовые комплексы автоматизируют, с одной стороны, внутриофисную работу, обеспечивая описание отдельных услуг и их пакетирование с применением тех или иных алгоритмов ценообразования, отслеживание квот, ведение договоров с поставщиками и агентских соглашений с турагентами, выставление услуг и пакетов в продажу, подготовку рекламы, оценку ее эффективности и т.д.; с другой стороны, изменяют технологии взаимодействия турагентов с туроператором, допускают связь с удаленными офисами, рассылку корреспонденции, экспорт и импорт пакетов предложений. Практически в любом комплексе можно выделить следующие основные режимы. Подготовка туристических услуг к продаже: ведение информационных справочников (заполнение баз данных по странам, отелям, авиакомпаниям и т.д.), систематизация ресурсов, назначение и редактирование системы цен, скидок, календарных периодов, подготовка иллюстративных материалов. Создание тура (формирование турпродукта под индивидуального или группового клиента, расчет тура) или разработка шаблонов стандартных туров.	2	<b>ПК 3.1-3.4</b>
	<b>Практическое занятие №12 Работа с турами и заявками клиентов в программе 1С: Турагентство</b>	2	
<b>Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, написание рефератов			
<b>Итого за 3 семестр</b>		<b>46</b>	
<b>Из них лекции 22 часа, практические занятия 24 часа, самостоятельная работа 23 часа</b>			



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Информационно-коммуникационных технологий» оснащена оборудованием: посадочные места по количеству студентов, рабочее место преподавателя, демонстрационные пособия и модели, учебная доска;

технические средства обучения: компьютеры (в количестве не менее 10 шт. +1 на рабочем столе преподавателя), мультимедийный проектор, интерактивная доска/экран, мультимедийные средства и т.п.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемых для использования в образовательном процессе

##### **Обязательная литература:**

1. Бирюков, А. Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие / А. Н. Бирюков. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-4497-0355-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89467.html>
2. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89437.html>
3. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-0339-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89454.html>

##### **Дополнительная литература**

1. Беспалова, И. М. Информационные технологии. Основы работы в Microsoft Word : учебное пособие / И. М. Беспалова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 116 с. — ISBN 978-5-7937-1638-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102517.html>

2. Синаторов, С. В. Информационные технологии : учебное пособие / С. В. Синаторов. - 2-е изд., стер. - Москва : Флинта, 2021. - 448 с. - ISBN 978-5-9765-1717-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1304012>

### Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотека <https://znanium.com>
2. Электронная библиотека [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
3. Электронная библиотека <https://urait.ru/>
4. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>.
5. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>.
6. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
7. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
1. <http://www.garant.ru>
2. <http://www.consultant.ru/>
3. <http://www.ed.gov.ru> – Министерство образования и науки Российской Федерации.
4. <http://www.edu.ru> – Федеральный портал «Российское образование».
5. <http://www.rambler.ru> – Русская поисковая система.
6. <http://www.yandex.ru> – Русская поисковая система.
7. <http://biblioteka.net.ru> – Библиотека компьютерных учебников.
8. <http://www.britannica.com> – Библиотека Britannica.
9. <http://ict.edu.ru/lib/> - Библиотека портала «ИКТ в образовании»
10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
11. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
12. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
13. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
14. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
15. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
16. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
17. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
18. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
19. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
20. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
21. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
22. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
24. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
25. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
26. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
27. Федеральный закон от 05.12.2017 N 362-ФЗ (действующая редакция) «О федеральном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
28. Федеральный закон от 05.12.2017 N 363-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Пенсионного фонда Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
29. Федеральный закон от 05.12.2017 N 364-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
30. Федеральный закон от 05.12.2017 N 368-ФЗ (действующая редакция) «О бюджете Федерального фонда обязательного медицинского страхования на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»;
31. Закон РФ «О защите прав потребителей» 07.02.1992.№ 2300-001 (действующая редакция)»;
32. «Основные направления единой государственной денежно-кредитной политики на 2018 год и период 2019 и 2020 годов» (утв. Банком России);

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Знать:</b>		
– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;	оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	- Устный опрос, - Выполнение практических работ - Внеаудиторная самостоятельная работа - Промежуточная аттестация
– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	
– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает	
– методы работы в профессиональной и смежных сферах;		
– структуру плана для решения задач;		
– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности		
– основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;		
– технологию поиска информации в сети Интернет;		
– основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности		
– основные понятия автоматизированной обработки информации;		
– правовые аспекты		

использования информационных технологий и программного обеспечения;	затруднения при выполнении практических задач; оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
– принципы защиты информации от несанкционированного доступа;		
– возможные траектории профессионального развития и самообразования		
– психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;		
– основы проектной деятельности		
– особенности социального и культурного контекста;		
– правила оформления документов и построения устных сообщений		
– назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники;		
– основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия;		
– назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;		

**Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных БД и информационно-справочные систем (ИСС) (2021 г.)**

**1. Перечень ПО**

*Таблица 1*

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Операционная система тонких клиентов WTware	WTware	Лицензионное
2	Windows server 2008	Microsoft	Лицензионное
3	Microsoft office 2010/2013	Microsoft	Лицензионное
4	Windows 7 Pro	Microsoft	Лицензионное
5	MyTestXPro	MyTestX	Лицензионное
6	Windows server 2012	Microsoft	Лицензионное
7	Windows 8.1	Microsoft	Лицензионное
8	Windows 10 Pro	Microsoft	Лицензионное
9	Dr. Web	Dr. Web	Лицензионное
10	Касперский	Лаборатория Касперского	Свободно распространяемое
11	Adobe Acrobat Reader 9	Adobe Systems	Лицензионное
12	Zoom	Zoom	Свободно распространяемое
13	Discord	Discord	Свободно распространяемое

**Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету.**

1. В чем разница понятий «информация» и «информационный ресурс», «данные» и «знание», «информационная инфраструктура предприятия»? Являются ли информационные технологии частью информационного ресурса?
2. Определение понятий «информация», «информационная технология», «информационная система».
3. Опишите деятельность туристского предприятия как эффективного информационного центра.
4. Сформулируйте определения: информационной технологии; информационной системы; коммуникации и информатизации. Каковы истоки и основные этапы развития информационных технологий.
5. Определите место и роль информатики как прикладной и теоретической науки.
6. Назовите классы информационных технологий и их характерные свойства.
7. Дайте определение информационной системы, перечислите и поясните ее состав.
8. Основная задача информационной системы (ИС).

9. Цели и задачи автоматизированной информационной системы. Процесс функционирования информационной системы.
10. Состав технического, программного и информационного обеспечения ИС.
11. Состав организационного, правового и эргономического обеспечения ИТ.
12. Определение автоматизированной системы управления (АСУ). Виды АСУ. Примеры. В чем принципиальное различие между автоматизированной и автоматической системами управления?
13. Основные этапы автоматизации типовой российской турфирмы.
14. Основные критерии выбора информационной технологии управления для турфирм.
15. Три класса программ автоматизации турфирм.
16. Привести сравнительные характеристики программным комплексам «МАСТЕР-ТУР», «САМО-ТУР», «TURWIN MULTIPRO».
17. Основные этапы развития глобальных компьютерных систем бронирования.
18. Дать сравнительный анализ систем AMADEUS и WORLDSPAN.
19. Основные функции глобальной компьютерной системы AMADEUS.
20. Особенности работы турфирм с системой «Экспресс».
21. Перечислите основные критерии выбора системы автоматизации гостиницы.
22. Состав модулей стандартного комплекса полной автоматизации гостиницы.
23. Перечислите наиболее часто встречающиеся АРМ в автоматизированных системах управления гостиницами.
24. Проведите сравнительный анализ двух отечественных систем автоматизации гостиниц.
25. Основные функции системы автоматизации гостиницы.
26. Состав модулей системы «Компас».
27. Перечислить АРМ системы «R-keeper» и дать им краткую характеристику.
28. Особенности работы с системой «FIDELIO F&B».
29. Направления использования турфирмой Интернета. Перечислить основные туристские порталы и серверы в Интернете.
30. Привести три условные группы, на которые можно разделить сайты туроператоров. Приведите примеры сайтов туроператоров.