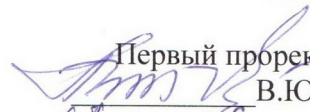


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Утверждаю:


Первый проректор РМАТ
В.Ю. Питюков
« 21 » 06 20 21 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по учебной дисциплине**

**ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в
профессиональной деятельности»**

Специальность: 43.02.10 «Туризм»

Химки 20 21

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов среднего звена по специальности 43.02.10 «Туризм» срок обучения 2 года 10 месяцев.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» предназначена для обучения студентов факультета среднего профессионального образования Российской международной академии туризма, изучающих учебную дисциплину ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» в качестве обязательной дисциплины математического и общего естественно научного учебного цикла образовательной программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» рассмотрена и одобрена на заседании Совета факультета СПО.

Протокол № 4 от 24.06.21 г.


СОГЛАСОВАНО:

Зам.декана факультета СПО

 Е.В.Разумовская

« 24 » 06 20 21 г.

Проректор, декан факультета СПО

 В.А. Жидких

« 24 » 06 20 21 г.

Составил (автор)

А.В. Аминов, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН. 01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования к минимуму содержания и уровню подготовки специалиста среднего звена по специальности **43.02.10 Туризм** срок обучения 2 года 10 месяцев.

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности относится к математическому и общему естественнонаучному циклу дисциплин профессиональной подготовки и изучается как базовая дисциплина при освоении специальностей социально-экономического профиля в учреждениях СПО.

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

В результате освоения 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;

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.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить следующие общие и профессиональные компетенции:

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.

5.2. Специалист по туризму (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам 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.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев; Максимальная учебная нагрузка обучающегося – 71 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 46 часов; самостоятельной работы обучающегося – 25 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Очная форма обучения, 2 года 10 месяцев

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	71
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Лекции	6
Практические занятия /лабораторные занятия	36/4
Форма контроля: дифференцированный зачет - 3-й семестр	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Введение Информатика и информация	Содержание учебного материала	14	
	Информатика, вычислительная техника, информационные процессы. Общая характеристика процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. Свойства информации. Действия над информацией. Технические и программные средства реализации информационных процессов. Системы счисления. Позиционная система счисления. Перевод чисел в позиционных системах. Компьютерное представление чисел. Кодирование информации.	1	2
	Практические занятия: Технические и программные средства реализации информационных процессов. Перевод чисел в позиционных системах.	8	
	Самостоятельная работа	5	
Тема 2. Компьютер и программное обеспечение	Содержание учебного материала	14	
	Магистрально-модульный принцип построения ПК. Аппаратная реализация ПК. Принцип открытой архитектуры. Магистраль (шина данных, шина адресов, шина управления). Процессор и его характеристики Назначение ОС. Загрузка. Структура ПО. Файл, имя файла. Операции над файлами и каталогами.	1	2
	Практические занятия: Архиваторы и антивирусные программы.	8	
	Самостоятельная работа	5	
Тема 3.	Содержание учебного материала	16	

Информационные технологии	Графические редакторы. Виды компьютерной графики. Типы графических файлов. Технология создания и обработки текстовой информации. Технология создания и обработки числовой информации Компьютерные презентации.	2	2
	Практические занятия: Форматирование текстовых документов.	8	
	Самостоятельная работа	6	
Тема 4. Информационные модели.	Содержание учебного материала	14	
	Моделирование как метод познания. Формы представления моделей. Типы информационных моделей.	1	2
	Практические занятия: решение задач	8	
	Самостоятельная работа	5	
Тема 5. Основы алгоритмизации и программирования	Содержание учебного материала	13	
	Алгоритм и его формальное исполнение. Основные алгоритмические конструкции. Вспомогательные алгоритмы	1	2
	Практические занятия: Форматирование текстовых документов.	8	
	Самостоятельная работа	4	
	Всего	150	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета информационных технологий в профессиональной деятельности.

Учебная мебель:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- шкафы, учебная доска.

Технические средства обучения:

- компьютер, лицензионное программное обеспечение;
- мультимедийный проектор;
- мультимедийные средства.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

Основная:

1. Мещихина Е. Д. Эффективность информационных технологий: учебное пособие. Издательство: ПГТУ, 2017 (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=483738&sr=1

2. Исакова А. И. Основы информационных технологий: учебное пособие. Издательство: ТУСУР, 2017 (ЭБС Университетская библиотека онлайн, URL

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=480808&sr=1

Дополнительная:

1. Информатика: учебное пособие. Составитель: Хвостова Ирина Петровна. Издательство: СКФУ, 2017 (ЭБС: Университетская библиотека онлайн, URL

https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459050&sr=1

2. Агапов, Е.П. Социальная информатика : учебное пособие / Е.П. Агапов. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498508>

Лицензионное программное обеспечение:

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Microsoft Windows ;
3. Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) ;
4. Kaspersky Endpoint Security ;

**4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<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>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>
<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; 	<p>Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет</p>

<ul style="list-style-type: none">• 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	
---	--