

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа

О.Б. Прохорова

«21» февраля 2024 г.





РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.05 ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ
основной профессиональной образовательной программы
43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

Челябинск 2024

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве основной профессиональной образовательной программы специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство рассмотрена и одобрена на заседании Научно-методического совета №3, протокол №3 от «21» февраля 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР
Л.П. Попкова 
«20» февраля 2024 г.

Специалист по УМР
А.Н. Сивачёва 
«20» февраля 2024 г.

Разработчик: С.А. Кондаков – преподаватель Многопрофильного колледжа

Рабочая программа учебной дисциплины общепрофессионального цикла ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство (утв. Приказом Минобрнауки РФ от 12.12.2022 г., №1100).

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная дисциплина ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве относится к общепрофессиональному циклу.

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

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен освоить умения и знания, необходимые для формирования общих компетенций (таблица 1) и профессиональных компетенций (таблица 2).

Таблица 1 – Общие компетенции

| Код и наименование общей компетенции | Знания, умения |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Знания: 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; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</p> |
| <p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач.</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; порядок применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств.</p> |
| <p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> | <p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; 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>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p> |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | <p>Умения: 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 объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> |
| | <p>Знания: 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> |

Таблица 2 – Профессиональные компетенции

| Код и наименование профессиональной компетенции | Показатели освоения профессиональной компетенции |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.2 Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Умения: использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства применять антивирусные средства защиты информации</p> <p>Знания: базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p> |
| ПК 1.3 Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства | <p>Умения: использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах</p> <p>Знания: основных понятий автоматизированной обработки информации</p> |
| ПК 2.1 Оформлять и обрабатывать заказы клиентов | <p>Умения: владеть техникой количественной оценки и анализа информации владеть методикой хранения и поиска информации вести документацию, хранение и извлечение информации пользоваться компьютерными программами бронирования туров формировать банки данных пользоваться современными средствами связи и оргтехникой обрабатывать текстовую и табличную информацию</p> <p>Знания: организацию работы с запросами туристов требования к оформлению и учету заказов</p> |

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций программное обеспечение деятельности туристских обеспечивать информационную безопасность общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Количество часов |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Объем образовательной нагрузки (всего) | 144 |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 144 |
| Практическая подготовка | 84 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия | 26 |
| практические занятия | 110 |
| контрольные занятия | 6 |
| курсовая работа/проект | – |
| дифференцированный зачет (зачет) | 2 |
| Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего) | – |
| Консультации | – |
| Экзамен | – |
| Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) – в форме дифференцированного зачета | |

2.2 Тематический план учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Объем образовательной нагрузки (час) | Обязательная нагрузка | | | | | | Самостоятельная учебная работа (час) | Консультации (час) | Промежуточная аттестация (итоговая по дисциплине) (час) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|--------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|
| | | Всего часов | Практическая подготовка | в том числе | | | | | | |
| | | | | теоретических занятий (час) | практических занятий (час) | контрольных занятий (час) | курсовая работа/проект (час) | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 | 12 |
| Введение. Стартовая диагностика обучающихся | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Раздел 1. Правила техники безопасности и гигиенические требования при использовании средств ИКТ | 6 | 6 | 2 | 4 | 2 | – | – | – | – | – |
| Тема 1.1 Основы эргономики рабочего места за компьютером | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Тема 1.2 Методика использования ТСО в туризме и гостеприимстве | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 1. Организация рабочего места за компьютером | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Раздел 2. Информация и информационные процессы | 18 | 18 | 5 | 6 | 10 | 2 | – | – | – | – |
| Тема 2.1 Понятие информации. Информационные процессы | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Тема 2.2 Понятие об информационных технологиях | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №2. Дискретное (цифровое) представление информации | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №3. Решение задач на определение количества информации | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Тема 2.3 Аппаратные средства | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|---|---|---|---|
| Практическое занятие №4. Характеристика ПО для защиты компьютера | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №5. Характеристика теле- коммуникационных технологий | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 6. Анализ современных средств связи | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Контрольное занятие № 1. Выполнение практических заданий | 2 | 2 | – | – | – | 2 | – | – | – | – |
| Раздел 3.Основные технологии создания, редактирования, оформления, сохранения, передачи и поиска информационных объектов различного типа с помощью современных программных средств | 84 | 84 | 58 | 10 | 72 | 2 | – | – | – | – |
| Тема 3.1 Технология создания и редактирования комплексных документов с использованием текстового процессора | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №7. Создание и редактирование текстового материала. Проверка правописания | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №8. Форматирование текстового документа | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 9. Вставка таблиц в текстовый документ | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №10. Создание и вставка графических объектов в текстовые документы | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 11. Ввод формул в текстовый документ | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №12. Подготовка текстового документа к печати | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №13. Использование технологии обработки числовой информации | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |

| | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Практическое занятие № 14. Создание и форматирование электронных таблиц | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №15. Особенности построения и форматирования графиков и диаграмм. | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 16. Экспорт электронных таблиц, график и диаграмм в текстовые документы | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №17. Использование формул и функций | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 18. Применение мастера встроенных функций для расчетных операций. Использование математических, среднестатистических, логических функций | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Тема 3.2 Технологии создания мультимедийных программных средств | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 19. Импорт текста, графики, таблиц | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 20. Урок «Своя игра» Мультимедийные технологии создания презентации | 2 | 2 | – | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №21. Создание презентации с использованием гиперссылок и анимационных эффектов | 2 | 2 | – | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Тема 3.3 Урок-экскурсия «Основные понятия теории баз данных. Понятие базы данных» | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №22. Освоение интерфейса СУБД Access | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №23. Создание связей между таблицами. Отбор данных с помощью запросов | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 24.Создание отчетов. Печать с помощью отчетов | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |

| | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Практическое занятие №25. Создание электронного каталога | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 26. Работа в MSPublisher | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Контрольное занятие № 2. Урок-соревнование: Построение диаграмм и графиков | 2 | 2 | – | – | – | 2 | – | – | – | – |
| Тема 3.4 Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ по отраслям и сферам деятельности | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 27. Использование системы электронного документооборота | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 28. Использование системы оптического распознавания текста | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 29. Использование информационной системы бронирования и обслуживания в туризме и гостеприимстве | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Тема 3.5 Графические редакторы | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №30. Использование технологии обработки изображений с помощью редактора растровой графики | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 31.Использование основных приемов работы с объектами в растровом редакторе | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №32. Использование слоя в растровом редакторе | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №33. Создание и редактирование простого и фигурного текста в векторном редакторе | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №34. Создание и редактирование объектов в векторном редакторе | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Практическое занятие № 35. Приемы оптимизации графики для размещения в Интернете и экспорта в электронные таблицы и текстовые документы | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №36. Технологии создания и редактирования аудиоматериалов для использования в сфере туризма | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 37. Использование встроенных функций WINDOWS, обеспечивающих работу со звуком | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 38. Знакомство со звуковым редактором. Основные приемы редактирования звуковых файлов | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 39. Запись различных Audio форматов на флеш-накопители | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 40. Использование технологии создания и обработки видеоматериалов | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 41. Знакомство с видеоредактором | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое задание № 42. Конвертация видеоформата | 2 | 2 | 1 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Раздел 4. Средства и технологии обмена информацией с помощью компьютерных сетей | 24 | 24 | 20 | 2 | 20 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Тема 4.1 Компьютерные сети: основные сведения | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 43. Использование основных сетевых приложений и сервисов сети Интернет для защиты информации и персональных данных | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №44. Использование сети Интернет в профессиональной деятельности | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №45. Использование справочных поисковых систем | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |

| | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|----------|-----------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Практическое занятие №46. Осуществление проверки файлов различных форматов, используя современные антивирусные программы | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №47. Оформление фрагмента страницы сайта | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №48. Характеристика автоматизированных рабочих мест | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №49. Использование современных средств оргтехники, применяемые в туризме и гостеприимстве | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие №50. Характеристика сервисов и информационных ресурсов сети Интернет | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 51. Использование технологий создания WEB-сайтов | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 52. Использование инструментов создания WEB-сайта | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Контрольное занятие № 3. Создание элемента WEB-сайта | 2 | 2 | – | – | – | 2 | – | – | – | – |
| Раздел 5. Информационно-правовое обеспечение деятельности | 8 | 8 | 6 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Тема 5.1Справочно-правовые информационные системы | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 53. Использование справочно-правовой системы «Консультант+» | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 54. Использование справочно-правовой системы «Гарант» | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Практическое занятие № 55. Использование информационно-правовых систем серии «Кодекс» | 2 | 2 | 2 | – | 2 | – | – | – | – | – |
| Дифференцированный зачет | 2 | 2 | – | – | – | – | – | – | – | 2 |
| Итого | 144 | 144 | 0 | 26 | 110 | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 |

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Освоение программы учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» предполагает наличие лаборатория информатики и информационно-коммуникационных технологий.

Оборудование и технические средства обучения:

1. Комплект компьютерного оборудования (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к ЭИОС Университета – 15 шт.
2. Проектор – 1 шт.
3. Мультимедийная доска – 1 шт.
4. Колонки компьютерные – 2 шт.

Имущество:

1. Стол ученический (двухместный) – 12 шт.
2. Стол ученический (одноместный) – 14 шт.
3. Стол преподавателя – 1 шт.
4. Стул – 41 шт.
5. Тумба (кафедра) – 1 шт.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 340 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08219-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514411>.
2. Мамонова, Т. Е. Информационные технологии. Лабораторный практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Т. Е. Мамонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07791-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516847>.

Дополнительная литература:

1. Информационные технологии в маркетинге : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 367 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9115-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513792>.

2. Советов, Б. Я. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 327 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06399-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511557>.

Перечень используемого программного обеспечения:

- 1 Microsoft Office
- 2 PhotoShopExtendedCS6
- 3 Corel
- 4 Microsoft Windows

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ЭБС Электронного издания ЮРАЙТ
2. ЭБС «ЛАНЬ»

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве осуществляется преподавателем в процессе Мониторинга динамики индивидуальных достижений обучающихся по учебной дисциплине, включающего текущий контроль и промежуточную аттестацию.

| Тип задания | Формы и методы контроля и оценки | Проверяемые образовательные результаты |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Задания для текущего контроля | | |
| Задания для стартовой диагностики | Устный опрос | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 |
| Тестовые задания | Оценка результатов тестирования | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1 |
| Практические задания | Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся Сравнение с эталоном Контроль правильности алгоритма выполнения | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1 |
| Практикоориентированные ситуационные задачи | Оценка участия в обсуждении Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1 |
| Тематика научно-исследовательской работы (НИР, рефераты, сообщения, презентации) | Экспертная оценка работы, устной защиты, презентации по критериям | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1 |
| Контрольная работа (контрольное занятие) | Оценка результатов тестирования Наблюдение за деятельностью обучающихся Сравнение с эталоном | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1 |
| Задания для промежуточной аттестации | | |
| Тестовые задания | Оценка результатов тестирования | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 |
| Практические задания | Оценка выполненных заданий Наблюдение за деятельностью обучающихся | ОК1, ОК2, ОК3, ОК9 ПК1.2, ПК1.3, ПК2.1 |

Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения обучающимися содержания учебной дисциплины ОП.05 Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве и способствует успешному овладению учебным материалом в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента.

В начале изучения дисциплины ОП.05 Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве (в течение первых

двух недель) осуществляется стартовая диагностика обучающихся. Входной контроль проводится с целью определения стартового уровня подготовки студентов, который в дальнейшем сравнивается с результатами следующих этапов мониторинга уровня достижения планируемых образовательных результатов: выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний. Результаты входного контроля являются основанием для проведения корректирующих мероприятий, а также формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине ОП.05 Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве в форме дифференцированного зачета.

При промежуточной аттестации обучающихся на дифференцированном зачете по дисциплине ОП.05 Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве на соответствие персональным достижениям требованиям к образовательным результатам, заявленным ФГОС СПО, преподавателем учитывается итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине и принимается решение об освобождении обучающегося от процедуры промежуточной аттестации.

При условии итоговой рейтинговой средневзвешенной оценки обучающегося не менее 4 баллов, соответствующей рейтингу от 4.0 до 4,4 баллов обучающийся может быть освобожден (на усмотрение преподавателя) от выполнения заданий на дифференцированном зачете с оценкой «хорошо». Если обучающийся претендует на получение оценки «отлично», он должен присутствовать на дифференцированном зачете и выполнить все задания, предусмотренные для промежуточной аттестации по учебной дисциплине.

Обучающийся, имеющий итоговый рейтинг от 4,5 до 5 баллов, освобождается от выполнения заданий на дифференцированном зачете и получает оценку «отлично».