**Приложение № 1.21**

к ООП по специальности

43.02.10 Туризм

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Московской области «Воскресенский колледж»

|  |
| --- |
| Утверждена приказом директора  ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» |
| № 182-о от 30 августа 2022 г. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01 Информационно-КОММУНИКАЦИОННЫЕ технологии   
в профессиональной деятельности

Воскресенск, 2023 г.

Программа учебной дисциплины ЕН.01 Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 года № 486.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

Разработчик: преподаватель ГБПОУ МО «Воскресенский колледж» Захаров С.В.

***СОДЕРЖАНИЕ***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |
| **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |  |

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ЕН.01 ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

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

Учебная дисциплина «ЕН.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности» является обязательной частью естественнонаучногоциклаосновной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.10 Туризм

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК | Умения | Знания |
| ОК 01.  ОК 02.  ОК 03.  ОК 04.  ОК 05.  ОК 06.  ОК 07.  ОК 08.  ОК 09.  ОК 10.  ПК 1.1.  ПК.1.2.  ПК 1.3.  ПК 1.4.  ПК 1.5.  ПК 2.1.  ПК 2.2.  ПК 2.3.  ПК 2.4.  ПК 2.5.  ПК 3.1.  ПК 3.2.  ПК 3.3.  ПК 3.4.  ПК 3.5.  ПК 4.1.  ПК 4.2.  ПК 4.3.  ПК 4.4.  ПК 4.5.  ПК 4.6. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;  4. Создавать презентации;  5. Применять антивирусные средства защиты информации;  6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  9. Применять методы и средства защиты информации; | 1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  назначение, состав, основные характеристики компьютера;  2. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;  3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  4. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);  5. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  6. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  7. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  8. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;  9. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности |

**1.3. Распределение планируемых результатов освоения дисциплины:**

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код  ОК, ПК, ЛР | Наименование | Умения | Знания |
| ОК 01 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | 1. 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации; 2. 2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; |
| ОК 02 | Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  2. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |
| ОК 03 | Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  3. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК 04 | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях. | 1. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  3. Применять методы и средства защиты информации; | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; |
| ОК 05 | Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;  3. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  4. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; | 1. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;  2. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);  3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК 06 | Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | 1. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| ОК 07 | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | 1. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  2. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |
| ОК 08 | Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ОК 09 | Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Применять методы и средства защиты информации; | 1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  2. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности; |
| ОК 10 | Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда. | 1. Применять методы и средства защиты информации; | 1. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  2. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; |
| ПК 1.1 | Составлять земельный баланс района. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  3. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| ПК 1.2 | Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК 1.3 | Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества. | 1. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;  2. Создавать презентации; применять антивирусные средства защиты информации; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| ПК 1.4 | Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории. | 1. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  назначение, состав, основные характеристики компьютера; |
| ПК 1.5 | Осуществлять мониторинг земель территории. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию; | 1. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |
| ПК 2.1 | Выполнять комплекс кадастровых процедур. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |
| ПК 2.2 | Определять кадастровую стоимость земель. | 1. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК 2.3 | Выполнять кадастровую съемку. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  3. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; |
| ПК 2.4 | Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости. | 1. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| ПК 2.5 | Формировать кадастровое дело | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| ПК 3.1 | Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК 3.2 | Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | 1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  назначение, состав, основные характеристики компьютера;  2. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |
| ПК 3.3 | Использовать в практической деятельности геоинформационные системы. | 1. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | 1. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);  2. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; |
| ПК 3.4 | Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации; |
| ПК 3.5 | Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; |
| ПК 4.1 | Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  3. Создавать презентации; | 1. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;  2. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |
| ПК 4.2 | Производить расчеты, по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  3. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; |
| ПК 4.3 | Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;  3. Создавать презентации; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  3. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; |
| ПК 4.4 | Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  3. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем; |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ПК 4.5 | Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией. | 1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; | 1. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет); |
| ПК 4.6 | Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области. | 1. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  2. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  3. применять антивирусные средства защиты информации;  4. Применять методы и средства защиты информации; | 1. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  2. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  3. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности. |
| ЛРВ 4 | Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»; | | |
| ЛРВ 10 | Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой; | | |
| ЛРВ 13 | Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности; | | |
| ЛРВ 18 | Способный выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.; | | |
| ЛРВ 20 | Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств; предупреждающий собственное и чужое деструктивное поведение в сетевом пространстве; | | |

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Объем в часах** |
| **Объем образовательной программы учебной дисциплины** | 126 |
| в т. ч.: |  |
| лекции | 28 |
| В том числе практические занятия | 54 |
| самостоятельная работа | 42 |
| промежуточная аттестация в форме ДЗ | 4 |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и тем** | **Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся** | **Объем**  **в часах** | **Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** |
| **Тема 1. Понятие информации и информационных технологий** | **Содержание учебного материала** | **6** | **ОК 01, ОК 05,  ОК 08, ПК 4.6, ЛРВ 13, ЛРВ 20,  ОК 1-9,**  **ПК 1.1-ПК 1.6,**  **ПК 2.1,**  **ПК 3.1-ПК 3.3,**  **ПК 4.1-ПК 4.3,**  **ЛР 16-18,22,25** |
| 1. Определение информации, свойства, представление. Информационная безопасность. Методы и приемы обеспечения информационной безопасности.  2. Понятие информационной технологии, проблемы, этапы развития. Влияние информационных технологий на развитие социально-культурного сервиса и туризма | **2** |
| **В том числе практические занятия** | **4** |
| ***Практическое занятие 1.***Информационные ресурсы общества. Образовательные информационные ресурсы. Портал государственных услуг. | 2 |
| ***Практическое занятие 2****.* Лицензионные и свободно распространяемые программные продукты. Организация обновления программного обеспечения с использованием сети Интернет. | 2 |
| **Тема 2. Технологии сбора, хранения, передачи, обработки и**  **представления**  **информации** | **Содержание учебного материала** | **18** | **ОК 01, ОК 03, ОК 05, ОК 06,**  **ПК 1.2, ПК 4.1,**  **ЛРВ 10, ЛРВ 18** |
| 1. Технологии сбора и хранения информации. Технологический процесс обработки информации.  2. Способы обработки информации. Режимы обработки информации на компьютере. Технологии передачи и представления информации (метод обучения действием) | **2** |
| **В том числе практические занятия** | **16** |
| ***Практическое занятие 3*.** Понятие и мера информации. Свойства информации. | 2 |
| ***Практическое занятие 4.*** Универсальность дискретного (цифрового) представления информации | 2 |
| ***Практическое занятие 5*.** Системы счисления. Представление информации в двоичной системе счисления. | 2 |
| ***Практическое занятие 6*.** Перевод чисел из одной системы счисления в другую. | 2 |
| ***Практическое занятие 7*.** Модель представления чисел в компьютере. | 2 |
| ***Практическое занятие 8*.** Кодирование текстовой, графической, звуковой информации и видеоинформации. | 2 |
| ***Практическое занятие 9.*** Поиск информации на компьютере и в сети интернет. Классификация и организация файлов. Архивирование данных. | 2 |
| ***Практическое занятие 10.*** Создание базы данных в СУБД. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **8** |
| ***Самостоятельная работа 1.*** Типы файлов и их расширения. | 4 |
| ***Самостоятельная работа 2.*** Изучаение теоретического материала по системам управления базами данных. | 4 |
| **Тема 3. Техническое и программное**  **обеспечение** | **Содержание учебного материала** | **10** | **ОК 02 – ОК 10,**  **ПК 1.1 – ПК 1.4**  **ПК 2.1 – ПК 2.5**  **ПК 3.1 – ПК 3.5**  **ПК 4.1 – ПК 4.6**  **ЛРВ 4, ЛРВ 13,**  **ЛРВ 18, ЛРВ 20** |
| 1. Архитектура персонального компьютера, основные блоки и их назначение. Программное обеспечение компьютера, классификация ПО. Системное программное обеспечение: операционные системы, функции, состав.  2. Сервисное программное обеспечение: архиваторы, файловые менеджеры. Защита информации: антивирусные программы. Защита информации в сетях. Защита информации от несанкционированного доступа. Электронная подпись. Контроль права доступа.  3. Прикладное программное обеспечение, как инструмент решения пользовательских задач. | **4** |
| **В том числе практические занятия** | **6** |
| ***Практическое занятие* 11*.*** Сбор информации по аппаратной части персонального компьютера. | 2 |
| ***Практическое занятие 12.*** Установкаи деинсталляция на компьютер антивирусной программы и программы для архивации файлов. | 2 |
| ***Практическое занятие 13.*** Установкаи деинсталляция на компьютер менеджера изображений, графического редактора и офисного пакета. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **8** |
| ***Самостоятельная работа 3.*** Классификация программного обеспечения. | 4 |
| ***Самостоятельная работа 4.*** Установка и настройка программ телеконференций. | 4 |
| **Тема 4. Технологии обработки информации** | **Содержание учебного материала** | **22** | **ОК 02 – ОК 10,**  **ПК 1.1 – ПК 1.4**  **ПК 2.1 – ПК 2.5**  **ПК 3.1 – ПК 3.5**  **ПК 4.1 – ПК 4.6**  **ЛРВ 4, ЛРВ 13,**  **ЛРВ 18, ЛРВ 20** |
| 1. Инструменты создания и форматирования документов. Возможности текстовых редакторов. Стилевое оформление. Применение шаблонов.  2. Электронные таблицы. Обработка больших информационных массивов. Вычислительные механизмы (формулы, функции). Визуализация данных с помощью диаграмм и графиков. Фильтрация данных. Анализ данных в сводных таблицах.  3. Системы управления базами данных. Структурирование данных. Запросы. Формы. Отчеты.  4. Работа с векторной и растровой графикой. Обработка фотографий, создание рекламной продукции.  5. Создание презентаций. | **8** |
| **В том числе практические занятия** | **10** |
| ***Практическое занятие 14.*** Использование текстового редактора для создания деловой документации. | 2 |
| ***Практическое занятие 15.*** Применение векторного графического редактора для для создания буклетов, логотипов, флайеров. | 2 |
| ***Практическое занятие 16.*** Применение растрового графического редактора для подготовки изображений. | 2 |
| ***Практическое занятие 17.*** Вычислительные и аналитические интруметы электронных таблиц применительно к профессиональной деятельности. | 2 |
| ***Практическое занятие 18.*** Создание презентаций в презентационной программе. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **16** |
| ***Самостоятельная работа 5.*** Комплексное использование текстового редактора для оформления деловых документов. | 4 |
| ***Самостоятельная работа 6.*** Выполнение типового задания с элементами экономических расчетов. | 4 |
| ***Самостоятельная работа 7.*** Выполнение типового задания с элементами задачи оптимизации, подбора параметра. | 4 |
| ***Самостоятельная работа 8.*** Использование СУБД для ведения учета в малом предприятии. | 4 |
| **Тема 5.**  **Телекоммуника-**  **ционные технологии** | **Содержание учебного материала** | **16** | **ОК 02 – ОК 10,**  **ПК 1.1 – ПК 1.4**  **ПК 2.1 – ПК 2.5**  **ПК 3.1 – ПК 3.5**  **ПК 4.1 – ПК 4.6**  **ЛРВ 4, ЛРВ 13,**  **ЛРВ 18, ЛРВ 20** |
| 1. Возможности и преимущества сетевых технологий. Локальные сети. Топологии локальных сетей. Глобальная сеть. Адресация в Интернете. Информационные сервисы сети Интернет. Телекоммуникационные средства  2. Клиент-серверные отношения хостов.  3. Поисковые информационные системы. Организация поиска информации  4. Использование мессенджеров в профессиональной деятельности в качестве PR- и CRM-иснтрумента. | **8** |
| **В том числе практические занятия** | **8** |
| ***Практическое занятие* 19*.*** Архитектура компьютерных сетей. Внешние и внутренние IP-адреса. Общие ресурсы локальной сети. | 2 |
| ***Практическое занятие* 20*.*** Менеджеры сообщений как инструмент CRM и PR турагента. Чат-боты. | 2 |
| ***Практическое занятие* 21*.*** Протоколы POP3, IMAP и SMPT. Электронная почта. Ресурсы. Создание учетной записи, параметры настройки, фильтры. | 2 |
| ***Практическое занятие 22.*** Создание web-сайта с помощью CMS. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **2** |
| ***Самостоятельная работа 9.*** Изучение темы территориального деления компьютерных сетей. | 2 |
| **Тема 6. Справочно-правовые системы** | **Содержание учебного материала** | **8** | **ОК 01, ОК 05, ОК 06, ПК 1.2, ПК 4.5, ПК 4.6, ЛРВ 4, ЛРВ 18** |
| Назначение и возможности справочно-правовых систем. Поисковые возможности СПС. Создание запросов поиска. Обзор наиболее популярных СПС представленных на отечественном рынке. | **2** |
| **В том числе практические занятия** | **6** |
| ***Практическое занятие 23.*** Организация поиска нормативных документов по реквизитам документа в СПС. | 2 |
| ***Практическое занятие 24.*** Работа с списком, текстом, формами в СПС. | 2 |
| ***Практическое занятие 25.*** Поиск форм отчетности и первичных документов в СПС. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **4** |
| ***Самостоятельная работа 10.*** Подготовка сообщения на тему «Государственные справочно-правовые системы» | 4 |
| **Тема 7. АРМ специалиста** | **Содержание учебного материала** | **8** | **ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06,**  **ПК 1.1 – ПК 1.4**  **ПК 2.1 – ПК 2.5**  **ПК 4.2 – ПК 4.6**  **ЛРВ 13, ЛРВ20** |
| Организация автоматизированного рабочего места поставщика туристических услуг. Подбор необходимых элементов. Структура взаимосвязи основных модулей АРМ. Технические требования к аппаратной части. Специализированное программное обеспечение. | 2 |
| **В том числе практические занятия** | **6** |
| ***Практическое занятие 26.*** Ведение учета клиентов в специализированной программе. | 2 |
| ***Практическое занятие 27.*** Формирование договоров и документов в специализированной программе. | 2 |
| ***Практическое занятие 28.*** Формирование финансового отчета, результата и итогового баланса в бухгалтерской программе. | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | **4** |
| ***Самостоятельная работа 10.*** Подготовка к сдаче дифференцированного зачета. | 4 |
| **Промежуточная аттестация в форме ДЗ** | | **2** |  |
| **Всего:** | | **126** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет *«Информационных технологий в профессиональной деятельности»*,

оснащенный оборудованием:столы, стулья, классная доска, комплект учебно-наглядных пособий по информационным технологиям в профессиональной деятельности, средства пожаротушения;техническими средствами обучения: персональные вычислительные машины с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся, интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа-проектор, комплект технической документации, в том числе паспорта на средства обучения, инструкции по их использованию и технике безопасности, средства подключения к интернету, локальная сеть, роутер, лазерный принтер.

**3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

**3.2.1. Основные печатные издания**

**1.** Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 416 с.

**2.** Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2021. – 288 с.

**3.** Михеева Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности экономиста и бухгалтера: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В. Михеева, О.И. Титова. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 304 с.

4. Лопатин В.М. В том числе практические занятия по информатике: учебно-пособие пособие/ В.М. Лопатин. – Санкт-Петербург: Лань, 2019. – 140 с.

**3.2.2. Основные электронные издания**

**1.** www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР).

**2.** www.lms iite.unesco.org (Открытые электронные курсы «ИИТО ЮНЕСКО» по информационным технологиям).

**3.** www.ict.edu.ru (портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»).

**4.** www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).

**5.** www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

**6.** www.freeschool.altlinux.ru (портал Свободного программного обеспечения).

**7.** www.heap.altlinux.org/issues/textbooks (учебники и пособия по Linux).

**8.** www. books.altlinux.ru/altlibrary/openoffice (электронная книга «ОpenOffice. org: Теория и практика»).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Умения***  1. Использовать информационные ресурсы для поиска и хранения информации;  2. Обрабатывать текстовую и табличную информацию;  3. Использовать деловую графику и мультимедиа-информацию;  4. Создавать презентации;  5. Применять антивирусные средства защиты информации;  6. Читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией;  7. Применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями;  8. Пользоваться автоматизированными системами делопроизводства;  9. Применять методы и средства защиты информации; | Применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Выполняет все виды работ по программному обеспечению при информационном моделировании, визуализации, создании чертежной документации.  Отображает информацию с помощью с помощью принтеров, плоттеров и средств мультимедиа. Устанавливает прикладные программы. | Устные опросы, оценка результатов выполнения практических работ, оценка выполнения самостоятельных заданий, дифференцированный зачет. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Результаты обучения*** | ***Критерии оценки*** | ***Методы оценки*** |
| ***Знания***  1. Основные методы и средства обработки, хранения, передачи и накопления информации;  назначение, состав, основные характеристики компьютера;  2. Основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевого взаимодействия;  3. Назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения;  4. Технологию поиска информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);  5. Принципы защиты информации от несанкционированного доступа;  6. Правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения;  7. Основные понятия автоматизированной обработки информации;  8. Назначение, принципы организации и эксплуатации информационных систем;  9. Основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности | Выбирает информационные технологии для информационного моделирования. Демонстрирует знания состава, функций и возможностей информационных и коммуникационных технологий в профессиональной деятельности. Выбирает необходимое программное обеспечение для решения профессиональных задач, демонстрирует знания основные этапов решения, правильность последовательности выполнения действий при решении профессиональных задач с помощью персонального компьютера. Использует новые технологии (или их элементы) при решении профессиональных задач, демонстрирует знания перечня периферийных устройств, необходимых для реализации автоматизированного рабочего места на базе персонального компьютера.  Демонстрирует знания поисковых систем в профессиональной деятельности. Подбирает информационные ресурсы для решения профессиональных задач. | Устные опросы, оценка результатов выполнения практических работ, оценка выполнения самостоятельных заданий, дифференцированный зачет. |