

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.09.2025 13:34:55

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

ученого совета от 27.02.2023 г., №8

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Информационно-коммуникационные технологии в туризме и  
гостеприимстве**



Курск 2023

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 Туризм и гостеприимство (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

Разработчик:

Негребецкая В.И. – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	3
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	4
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	12
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	14

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** **«Информационно-коммуникационные технологии в туризме и** **гостеприимстве»**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих общих компетенций:

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

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.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям рабочих: портье.

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в общепрофессиональный цикл (ОПЦ).

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:  
пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;  
обрабатывать текстовую и табличную информацию;  
использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;

использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;

обеспечивать информационную безопасность;

применять антивирусные средства защиты информации;

осуществлять поиск необходимой информации;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:  
основные понятия автоматизированной обработки информации;  
общий состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;

базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;

состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;

методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;

основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 92 часа, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 90 часов, в т.ч. 42 ч. практической подготовки;

самостоятельной работы обучающегося 2 часа.

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

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

<b>Виды учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	<b>92</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>90*</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>72</b>
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>2</b>
<b>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</b>	

\* - в том числе 42 часа практическая подготовка

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень усвоения	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	
<b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>		<b>2</b>		
Тема 1.1. Введение	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	1 <b>Введение в учебную дисциплину</b> Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности	2	1	ОК 01-03 ОК 09
<b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК</b>		<b>8</b>		
Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>		
	1 <b>Архитектура персонального компьютера.</b> Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК	1	2	ОК 01-03 ОК 09
Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные харак-	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>1</b>		
	1 <b>Понятие, функции и виды операционных систем</b> Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функ-	1	2	ОК 01-03 ОК 09

теристики и функции		циональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.			
Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	<b>Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем</b> Понятие и классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.	2	1	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1	ПР 1. Работа с браузером. Работа с Интернет-СМИ, Интернет – библиотекой.			ОК 01-03 ОК 09
	2	ПР 2. Основы работы с глобальной сетью Интернет. Поиск информации в сети Интернет с помощью поисковых систем			
<b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>			<b>70</b>		
Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>26</b>		
	1	<b>Общая характеристика текстовых редакторов. Виды конвертации. Профессиональные возможности текстовых редакторов</b> Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов. Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, букваца. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.	2	1	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		24		
	1	ПР 3. Создание и сохранение файла MS Office Word. Форматирование текста и документа (символов и абзацев). Изменение шрифта, вырав-			

		нивание. Разметка страницы перед набором текста.			
	2	ПР 4. Создание документа в Word. Набор и редактирование документа. Сохранение документа на диске.			
	3	ПР 5. Перемещение, копирование блоков текста. Вставка спецсимволов и буквицы, сносок и разрывов. Обрамление и заполнение текста в виде газетных полос. Колонтитулы.			
	4	ПР 6. Создание таблиц в редакторе MS Word. Форматирование таблицы.			
	5	ПР 7. Выполнение расчетов в таблице, созданной в редакторе MS Word.			
	6	ПР 8. Вставка и создание графических объектов (рисунков, диаграмм). Редактирование графических объектов.			
	7	ПР 9. Создание автособираемого оглавления. Редактирование оглавления. Печать документов. Предварительный просмотр.			
	8	ПР 10. Создание маркированных, нумерованных, многоуровневых списков. Редактор формул.			
	9	ПР 11. Вставка и редактирование номеров страниц. Создание в документе разных разделов. Создание разных колонтитулов для разных разделов документа.			
	10	ПР 12. Составление типовых документов. Слияние документов в MS Word.			
	11	ПР 13. Создание и заполнение табличных документов в редакторе Word, редактирование и форматирование таблицы. Простейшие расчеты в таблице.			
	12	ПР 14. Создание, форматирование рисунков с помощью фигур. Работа с объектами SmartArt			
Тема 3.2. Технология обработки графической информации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	<b>Основные понятия компьютерной графики. Характеристика графических редакторов, их возможности</b> Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический	2	2	ОК 01-03 ОК 09



		(сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)			
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1	ПР 15. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (Создание тестовых эффектов в графическом редакторе).			ОК 01-03 ОК 09
	2	ПР 16. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности (создание коллажа в графическом редакторе).			
Тема 3.3. Компьютерные презентации	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	1	<b>Назначение, формы компьютерных презентаций, основы создания презентации</b> Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение	2	2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1	ПР 17. Подготовка презентаций в программе Power Point. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.			ОК 01-03 ОК 09
	2	ПР 18. Создание презентаций по современным трендам.			
Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>26</b>		
	1	<b>Электронные таблицы и базы данных: понятие, характеристики</b> Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL	2	2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		24		
	1	ПР 19. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Форматирование и редактирование данных в ячейках таблицы MS Excel			ОК 01-03 ОК 09
2	ПР 20. Ввод и редактирование элементарных формул. Копирование				

		формул			
	3	ПР 21. Выполнение вычислений. Использование абсолютных и относительных ссылок.			
	4	ПР 22. Использование функций электронной таблицы. Применение логических функций.			
	5	ПР 23. Построение графиков и диаграмм			
	6	ПР 24. Сортировка и фильтрация данных при обработке документа. Поиск оптимального решения			
	7	ПР 25. Создание базы данных ACCESS. Работа с основными типами данных. Объекты, атрибуты и связи.			
	8	ПР 26. Создание схем данных. Установление связей между таблицами. Типы связей.			
	9	ПР 27. Создание запросов. Формирование запроса-выборки			
	10	ПР 28. Создание запросов с параметром.			
	11	ПР 29. Вычисление в запросах. Создание итогового запроса.			
	12	ПР 30. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета			
Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
	<b>Практические занятия</b>		4		
	1	ПР 31. Работа по созданию клиентской базы.			ОК 01-03 ОК 09
	2	ПР 32. Расчет прибыли, расхода, закупок. Расчет заработной платы сотрудников			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> - подготовка докладов и компьютерной презентации по темам: Конкуренция в информационном пространстве туристской индустрии. Базовая модель электронного туристского бизнеса. Деловые процессы туристского предприятия, включенные в технологии автоматизации турбизнеса. Классификация программного обеспечения для автоматизации работы туристской фирмы. Общая характеристика программы Мастер-Тур.		2		

	<p>Общая характеристика программы САМО-ТурАгент.          Общая характеристика программы Тур-Менеджер.          Глобальные распределительные системы: характеристика, история создания и динамика развития.          Системы бронирования отелей.          Системы бронирования туров.          Программные средства CRM-менеджмента.          Проблемы использования информационных технологий в туризме.          Правила составления опросов для размещения в электронной среде.</p>			
<b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b>		<b>12</b>		
Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>8</b>		
	<p>1 <b>Понятие, назначение и типы компьютерных сетей. Характеристика технологии WWW. Основные понятия языка гипертекстовой разметки документов</b>          Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете.          Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц</p>	2	2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>		
	1 ПР 33. Создание ящика электронной почты и настройка его парамет-			ОК 01-03

		ров. Формирование адресной книги.			ОК 09
	2	ПР 34. Создание web-страницы			
	3	ПР 35. Создание web-страницы			
Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
	1	<b>Информационная безопасность: понятие, виды. Компьютерные вирусы: понятие, виды, защита от вирусов</b> Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска. Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов. Организация безопасной работы с компьютерной техникой	2	2	ОК 01-03 ОК 09
	<b>Практические занятия</b>		2		
	1	ПР 36. Организация безопасной работы с компьютерной техникой			ОК 01-03 ОК 09
<b>Всего:</b>			<b>92</b>		

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

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия специализированного учебного кабинета «Информационных технологий»

Оборудование кабинета:

- стол аудиторный двухместный-15 шт.;
- стол преподавателя – 1 шт.;
- стулья аудиторные - 31 шт.;
- компьютерные столы - 10 шт.;
- доска аудиторная для написания мелом - 1 шт.;
- шкаф – 1 шт.;

Технические средства обучения и программное обеспечение:

- персональные компьютеры в сборе (Microsoft Windows XP Professional Open License:47818817; Microsoft office Professional Plus 2007 Open License:43219389; Учебный комплект КОМПАС-3D V12 MCAD лицензионное соглашение Кк-1-00122; 7-Zip Свободная лицензия GNU LGPL; Adobe Acrobat Reader DC Бесплатное программное обеспечение; Mozilla Firefox Свободное программное обеспечение GNU GPL и GNU LGPL; Google Chrome Свободная лицензия BSD; Oracle VM VirtualBox Свободная лицензия GNU GPL 2) – 11 шт.;
- 1 С: Индустрия питания и гостеприимства. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
- МФУ Canon i-sensys MF 4410 – 1 шт.;
- мультимедийный проектор NEC v260 – 1 шт.;
- экран – 1 шт.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

###### ***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. — М.: 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. Куприянов, Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. В. Куприянов. — М.: Юрайт, 2023. — 255 с. — (Профессиональное

образование). — ISBN 978-5-534-00973-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512863>.

### ***Дополнительная литература:***

1. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518006>.

2. Информационные технологии в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — М.: Юрайт, 2023. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03964-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512088>.

3. Информационные технологии в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова; под редакцией В. В. Трофимова. — М.: Юрайт, 2023. — 390 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03966-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512089>.

4. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 553 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02518-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513264>.

5. Трофимов, В. В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2023. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02519-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513266>.

### ***Интернет ресурсы***

1. Российская Государственная Библиотека [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://rsl.ru>

2. Образовательные ресурсы сети Интернет по информатике [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://vlad-ezhov.narod.ru/zor/pbaa1.html>;

3. Информатика - и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://iit.methodist.ru>;

4. Интернет-университет информационных технологий (ИНТУИТ.ру) [Электронный ресурс] /Режим доступа: <http://www.intuit.ru>;

#### 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	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>Основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Знание:</p> <p>Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;</p> <p>общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;</p> <p>базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;</p> <p>состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;</p> <p>методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;</p> <p>основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тестирование;</li> <li>- устный опрос;</li> <li>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;</li> <li>- решение ситуационных задач;</li> </ul> <p>Экспертная оценка выполнения практических заданий.</p> <p>Промежуточная аттестация в форме Дифференцированного зачета в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменных/ устных ответов,</li> <li>- тестирования</li> </ul>
<p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <p>пользоваться современными средствами связи и</p>	<p>Умение:</p> <p>Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать тексто-</p>	

<p>оргтехникой; обрабатывать текстовую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	<p>вую и табличную информацию; использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства; обеспечивать информационную безопасность; применять антивирусные средства защиты информации; осуществлять поиск необходимой информации</p>	
--	--	--