

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР ГБПОУ
РК «РКИГ»

Е.Ш. Булаш

Приказ № ___ от _____ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН.01 «Информационно-коммуникативные технологии
в профессиональной деятельности»
Специальность 43.02.10 Туризм**



г. Симферополь, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 43.02.10 «Туризм», входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства».

Разработчики: преподаватели информационных дисциплин ГБПОУ РК «РКИГ» Донченко Я.А., Мазур Н.В., Пашко В.А, Крупский В.Е., Бурлай М.Н.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» рассмотрена на заседании цикловой методической комиссии (ЦМК) общегуманитарных, социально-экономических и естественнонаучных дисциплин («ОГСЭ и ЕН»)

Протокол № _____ от «___» _____ 2022 г.

Председатель ЦМК «ОГСЭ и ЕН»

_____ Ярцева В.В.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности» рекомендована методическим советом ГБПОУ РК «РКИГ» при реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 43.02.10 «Туризм».

Протокол № ____ от «___» _____ 2022 г.

Методист _____

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИРОВАННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм, входящей в укрупненную группу направлений специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в сфере туризма.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

В соответствии с учебным планом учебная дисциплина «Информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности» входит в цикл общепрофессиональных дисциплин.

1.3. Цели и планируемые результаты освоения учебной 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;

Освоение учебной дисциплины обеспечивает формирование у обучающихся следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Выявлять и анализировать запросы потребителя и возможности их реализации.

ПК 1.2. Информировать потребителя о туристских продуктах.

ПК 1.3. Взаимодействовать с туроператором по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

Освоение учебной дисциплины обеспечивает достижение обучающимися следующих личностных результатов реализации программы воспитания:

- ЛР 3 – Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

- ЛР 4 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

- ЛР 7 – Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

- ЛР 8 – Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

- ЛР 10 – Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
- ЛР 11 – Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
- ЛР 13 – Способный в цифровой среде использовать различные цифровые средства, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей; стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
- ЛР 14 – Способный ставить перед собой цели под возникающие жизненные задачи, подбирать способы решения и средства развития, в том числе с использованием цифровых средств; содействующий поддержанию престижа своей профессии и образовательной организации

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 139 часов, в том числе:

- аудиторная учебная работа обучающегося (обязательные учебные занятия) 92 часов.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ/АДАПТИРОВАННЫЕ
ИНФОРМАЦИОННЫЕ И КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка	139
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	92
в том числе:	
- теоретическое обучение	34
- практические занятия	58
- самостоятельная работа обучающегося	47
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности/адаптированные информационные и коммуникационные технологии»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
Раздел 1 Информационно-коммуникационные средства в профессиональной деятельности		6		
Тема 1.1 Информационно-коммуникационные средства	Содержание учебного материала	2		
	1. Введение. Техника безопасности при работе на ПК.	1	О.1. стр 15-19	2
	2. Правила использования оргтехники и основных средств связи.	1	О.1. стр 27-32	2
	Практические занятия	4		2
	1. Работа в операционной системе.	1	О.1. стр 32-39	2
	2. Работа в операционной системе.	1	О.1. стр 32-39	2
	3. Использование современных средств связи и технических средств, применяемых для создания, обработки и хранения документов.	1	О.1. стр 44-53	2
	4. Использование современных средств связи и технических средств, применяемых для создания, обработки и хранения документов.	1	О.1. стр 44-53	2
Самостоятельная работа			3	
<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов Форматирование материалов портфолио	5			
Раздел 2 Текстовые редакторы и процессоры		6		
Тема 2.1 Основы работы в текстовых редакторах и процессорах	Содержание учебного материала	2		
	1. Основное назначение текстовых редакторов и текстовых процессоров.	1	О.2. стр 68-78	2
	2. Приемы работы в разных текстовых редакторах. Основные принципы работы в MS Word	1	О.2. стр 68-78	2
	Практические занятия	4		
	1. Ввод текста и его форматирование в текстовых процессорах	1	О.2. стр 68-78	2
	2. Обработка таблиц в текстовых процессорах	1	О.2. стр 68-78	2
	3. Оформление списков и оглавления	1	О.2. стр 80-84	2
	4. Средства автоматизации при подготовке документов к печати	1	О.2. стр 80-84	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	Самостоятельная работа			3
	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов 	6		
	Форматирование материалов портфолио			
Раздел 3 Электронные таблицы		16		
Тема 3.1 Общие принципы использования электронных таблиц	Содержание учебного материала	6		
	1. Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях в электронных таблицах	1	О.1. стр 54-60	2
	2. Общие принципы использования стандартных функций при вычислениях в электронных таблицах	1	О.1. стр 54-60	2
	3. Абсолютная ссылка	1	О.1. стр 61-67	2
	4. Относительная ссылка	1	О.1. стр 61-67	2
	5. Способы представления результатов в обычном и графическом виде	1	О.2. стр 85-94	2
	6. Формирование диаграмм. Спарклайны. Гистограмма и диаграмма. Парето	1	О.2. стр 94-103	2
	Практические занятия	10		
	1. Общие принципы работы в электронных таблицах	1	Д.И.1 стр27-42	2
	2. Общие принципы работы в электронных таблицах	1	Д.И.1 стр27-42	2
	3. Абсолютная и относительная адресация.	1	Д.И.1 стр42-51	2
	4. Абсолютная и относительная адресация.	1	Д.И.1 стр42-51	2
	5. Работа с формулами	1	Д.И.1 стр51-54	2
	6. Работа с формулами	1	Д.И.1 стр51-54	2
	7. Графическое представление данных в таблицах	1	Д.И.1 стр27-42	2
	8. Графическое представление данных в таблицах	1	Д.И.1 стр27-42	2
	9. Работа с фигурами, добавление рисунков и схемы SmartArt в электронных таблицах.	1	О.И.2 стр 94-103	2
	10. Работа с фигурами, добавление рисунков и схемы SmartArt в электронных таблицах.	1	О.И.2 стр 94-103	2
	Самостоятельная работа			3
	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов 	6		
	Форматирование материалов портфолио			
Раздел 4 Презентации		18		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
Тема 4.1	Содержание учебного материала	6+2 к р		
	1. Основные приемы презентации информации при помощи программных и телекоммуникационных средств.	1	О.1. стр 84-98	2
	2. Мультимедиа	1	О.1. стр 98-106	2
	3. Контрольная работа	1	О.2 стр105-109	2
	4. Контрольная работа	1	О.2 стр105-109	2
	5. Стандартные презентационные программные продукты	1	О.2 стр107-112	2
	6. Стандартные презентационные программные продукты	1	О.2 стр107-112	2
	7. Нестандартные презентационные программные продукты	1	О.2 стр107-112	2
	8. Нестандартные презентационные программные продукты	1	О.2 стр107-112	2
	Практические занятия	12		
	1. Подготовка презентаций	1	Д.И.2 стр 35 - 52	2
	2. Подготовка презентаций	1	Д.И.2 стр 35 - 52	2
	3. Анимация, подключение видео и звука в презентации	1	О.3 стр121-141	2
	4. Анимация, подключение видео и звука в презентации	1	О.3 стр121-141	2
5. Презентация профессиональных объектов	1	О.1 стр 119 - 134	2	
6. Презентация профессиональных объектов	1	О.1 стр 119 - 134	2	
7. Последовательность презентации и эффекты	1	Д.И.1 стр 112 - 121	2	
8. Последовательность презентации и эффекты	1	Д.И.1 стр 112 - 121	2	
9. Презентация информации с использованием средств ИКТ	1	О.2 стр 261-280	2	
10. Презентация информации с использованием средств ИКТ	1	О.2 стр 261-280	2	
	11. Создание презентаций PREZI	1	И.И.2	2
	12. Создание презентаций PREZI	1	И.И.2	2
	Самостоятельная работа	6		3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов Форматирование материалов портфолио			
Раздел 5 Методы и средства сбора, обработки, хранения и накопления информации		10		
Тема 5.1 Методы и средства сбора, обработки, хранения и накопления информации	Содержание учебного материала	4		
	1. Методы поиска информации, правила пользования основными службами глобальных сетей	1	О.2 стр 281-297	2
	2. Методы поиска информации, правила пользования основными службами глобальных сетей	1	О.2 стр 281-297	2
	3. Общий подход к организации размещения, обработки, поиска и передачи информации		О.1 стр 351-362	2
	4. Основные требования к обмену информацией	1	О.1 стр 351-362	2
	Практические занятия	6		
	1. Поиск необходимой информации в глобальной сети	1	И.И.4	2
	2. Поиск необходимой информации в глобальной сети	1	И.И.4	2
	3. Использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессионально ориентированных информационных системах	1	О.1 стр 363-371	2
	4. Использование технологий сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессионально ориентированных информационных системах	1	О.1 стр 363-371	2
	5. Обмен информацией при помощи различных средств	1	О.1 стр 372-381	2
	6. Обмен информацией при помощи различных средств	1	О.1 стр 372-381	2
	Самостоятельная работа			3
<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов Форматирование материалов портфолио	6			
Раздел 6 Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности		10		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
Тема 6.1	Содержание учебного материала	4		
Принципы работы с профессиональными ПО	1. Общие принципы работы с профессиональным ПО	1	И.И.1	2
	2. Общие принципы работы с профессиональным ПО	1	И.И.1	2
	3. Особенности обработки информации при помощи профессионально ориентированных программных средств	1	О.3 стр 141-149	2
	4. Особенности обработки информации при помощи профессионально ориентированных программных средств	1	О.3 стр 141-149	2
	Практические занятия	6		
	1. Знакомство с ПО профессиональной направленности	1	И.И.7	2
	2. Знакомство с ПО профессиональной направленности	1	И.И.7	2
	3. Обработка данных при помощи профессионального ПО	1	Д.И. 1 стр 341-354	2
	4. Обработка данных при помощи профессионального ПО	1	Д.И. 1 стр 341-354	2
	5. Отбор данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности при помощи профессионально ориентированного ПО	1	И.И.9	2
	6. Отбор данных в соответствии с задачами профессиональной деятельности при помощи профессионально ориентированного ПО	1	И.И.9	2
Самостоятельная работа				3
	<ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов Форматирование материалов портфолио	6		
Раздел 7 Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности		12		
Тема 7.1	Содержание учебного материала	4		
Информационная безопасность	1. Законодательная база в области информационного обмена.	1	О.2 стр 297-309	2
	2. Общий подход к организации защиты информации от несанкционированного доступа	1	О.2 стр 297-309	2
	3. Вирусы и антивирусные программы.	1	И.И.8	2
	4. Основные правила информационной безопасности	1	И.И.8	2
	Практические занятия	8		
	1. Работа с программными средствами повышения информационной	1	О.2 стр 309-311	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
	безопасности			
	2. Работа с программными средствами повышения информационной безопасности	1	О.2 стр 309311	2
	3. Сравнительная характеристика антивирусных программ	1	Д.И. 1 стр 355-369	2
	4. Сравнительная характеристика антивирусных программ	1	Д.И. 1 стр 355-369	2
	5. Анализ проблем информационной безопасности	1	О.2 стр 312319	2
	6. Анализ проблем информационной безопасности	1	О.2 стр 312319	2
	7. Изучение особенностей аттестации помещений по требованиям информационной безопасности	1	О.2 стр 309311	2
	8.Изучение особенностей аттестации помещений по требованиям информационной безопасности	1	О.2 стр 309311	2
	Самостоятельная работа <ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов Форматирование материалов портфолио	6		3
Раздел 8 Комплексное использование средств ИКТ для решения профессиональных задач		12		
Тема 8.1	Содержание учебного материала	4		
Использование средств ИКТ для решения профессиональных задач	1. Планирование деятельности для решения профессиональных задач при помощи средств ИКТ	1	О.3 стр 149-153	2
	2. Подбор материалов программных средств и презентации результатов деятельности в профессиональной сфере при помощи средств ИКТ	1	О.3 стр 149-153	2
	3. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	Д.И. 1 стр 355-372	2
	4. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	Д.И. 1 стр 355-372	2
	Практические занятия	8		
	1. Использование профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального	1	О.3 стр 154-159	2
	2. Использование профессиональной деятельности различных видов программного обеспечения, в т.ч. специального	1	О.3 стр 154-159	2
	3. Применение компьютерных и телекоммуникационных средств	1	О.2 стр 321-	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Домашнее задание	Уровень усвоения
1	2	3		4
			327	
	4 Применение компьютерных и телекоммуникационных средств	1	0.2 стр 321-327	2
	5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	0.2 стр 338-344	2
	6. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	0.2 стр 338-344	2
	7. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	0.2 стр 338-344	2
	8. Документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий	1	0.2 стр 338-344	2
	Самостоятельная работа <ul style="list-style-type: none"> • Форматирование бланков документов • Стилевое оформление документов Форматирование материалов портфолио	6		3
Промежуточная аттестация	Консультация к экзамену	2		
	Экзамен	6		
Всего:		139+8		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ - КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» должны быть предусмотрены следующие специальное помещение:

- кабинет «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», оснащенный оборудованием: телевизор или переносной мультимедийный проектор с подключенным ПК или ноутбуком преподавателя.
- технические средствами обучения: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением;
- оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры с лицензионным программным обеспечением: ОС, текстовый процессор, электронная таблица, программа создания презентаций, профессионально ориентированное ПО, антивирусная программа, графический редактор, подключение к глобальной сети Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Филимонова Е.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – Ростов на Дону: Феникс, 2019. – 352 с.
2. Рагулин П.Г. Информационные технологии. Электронный учебник. – Владивосток: ТИДОТ ДВГУ, 2018. – 208 с.
3. Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме [Текст] : учебник для СПО / А. М. Ветитнев. В. В. Коваленко. В. В. Коваленко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 402 с. – Текст : непосредственный.
4. Гохберг Г. С. Информационные технологии [Текст] : учебник / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А. А. Короткин. - Москва : Издательский центр "Академия", 2017. - 238 с. – Текст : непосредственный.
5. Михеева Е. В. Информатика [Текст] : учебник / Е. В. Михеева, О. И. Титова. - 3-е изд., стер. - Москва : Издательский дом «Академия», 2019. - 400 с. – Текст : непосредственный.
6. Информатика: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е.В.Михеева, О.И.Титова. - 3-е изд., стер. - Москва: Издательский центр «Академия», 2019. - 400 с. – Текст : непосредственный.
7. Оганесян В. О. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Текст] / В. О. Оганесян, А. В. Курилова. - Москва : Издательский центр «Академия», 2017. - 224 с. – Текст : непосредственный.
8. Цветкова М. С. Информатика [Текст]: практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей : учеб, пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / М. С. Цветкова, И. Ю. Хлобыстова. - 3-е

изд., стер. - Москва :Издательский центр «Академия», 2017. - 240 с. – Текст : непосредственный.

Дополнительные источники

1. Лабораторный практикум / В.С. Микшина, Г.А. Еремеева, Н.Б. Назина и др.: Под ред. В.А. Острейковского. – 2-е изд. Стер. – М.: Высш. Шк., 2016. – 376 с.:ил.

2. Информационные системы и модели. Электронный курс: Учебное пособие / И.Г. Семакин, Е.К. Хеннер. – М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2018. – 87 с.: ил.

3. Информатика. Практикум для профессий и специальностей естественно-научного и гуманитарного профилей: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / М.С.Цветкова, И.Ю.Хлобыстова. - 3-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2017. - 240 с. – Текст : непосредственный.

4. Информатика. учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Цветкова М.С., Хлобыстова И.Ю. . - 6-е изд., стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2020. - 352 с. – Текст : непосредственный.

5. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: Учебник. – М.:ФОРУМ:ИНФРА-М, 2016. – 416 с.

Интернет источники (электронные ресурсы)

1. Мультипортал <http://www.km.ru>.

2. Интернет-Университет Информационные технологии <http://www.intuit.ru>.

3. Образовательный портал <http://claw.ru>

4. Свободная энциклопедия <http://ru.wikipedia.org>.

5. <http://msdn.microsoft.com/ru-ru/gg638594> - Каталог библиотеки учебных курсов

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

7. Информатика и информационные технологии: сайт лаборатории информатики МИОО Электронный ресурс / Режим доступа: <http://iit.metodist.ru>.

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

9. Открытые системы: издания по информационным технологиям Электронный ресурс / Режим доступа: <http://www.osp.ru>.

10. www.fcior.edu.ru - Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР.

11. www.school-collection.edu.ru - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов.

12. www.intuit.ru/studies/courses - Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика».

13. www.digital-edu.ru - Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования».

14. <https://www.gosuslugi.ru/> - портал госуслуг.

15. www.window.edu.ru - Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели оценки результата
<p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи информации в профессионально ориентированных информационных системах.</p> <p>Использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, в т.ч. специального.</p> <p>Применять компьютерные и телекоммуникационные средства; осуществлять поиск необходимой информации.</p> <p>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации.</p> <p>Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности; основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности.</p>	<p>Выполнение антивирусной проверки ПК и носителей информации. Резервное копирование рабочей информации.</p> <p>Упорядочивание рабочей информации с использованием средств операционной системы.</p> <p>Выявление уязвимых мест системы с точки зрения информационной безопасности.</p> <p>Использование профессионально ориентированных средств для решения производственных задач.</p> <p>Ввод/вывод данных из профессиональных программ и сервисов. Выбор текстового процессора или текстового редактора и его использование для оформления документов в соответствии с предъявляемыми требованиями.</p> <p>Создание документов, содержащих таблицы, иллюстрации.</p> <p>Выполнение расчетов с использованием средств электронных таблиц.</p> <p>Создание диаграмм и графиков для иллюстрации числовых данных, в том числе в текстовых редакторах и программах создания презентаций.</p> <p>Создание презентаций для презентации собственных достижений и/или профессионально значимых продуктов. Использование соответствующих тематике выступления цветовой гаммы, иллюстраций.</p> <p>Формирование перечня необходимого аппаратного и программного обеспечения для решения поставленной задачи.</p> <p>Использование локальных сетей для передачи информации.</p>