

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОП. 05 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и**  
**гостеприимстве»**

для обучающихся на базе основного общего образования специальности  
**43.02.16 Туризм и гостеприимство**

г. Ростов-на-Дону  
2025 год

Рассмотрена на заседании ПЦК  
обще профессиональных дисциплин и  
профессиональных модулей  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025г  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ Н.В.Дроздова

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
\_\_\_\_\_ Малахова М.Е.

Программа учебной дисциплины «Информационно - коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» разработана в соответствии с региональными требованиями на основе примерной программы по дисциплине и федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 43.02.16 «Туризм и гостеприимство» (пр. от 12.12.2022 №1100, зарегистрированный в Минюсте России 24.01.2023 №72111)

**ОРГАНИЗАЦИЯ – РАЗРАБОТЧИК:** ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

**Разработчик:** Озерянская Ю.В. преподаватель ГБПОУ РО «ДонТКИиБ»

**СОГЛАСОВАНА ООП 43.02.16 Туризм и гостеприимство**

ООО «РСОДОН»

(наименование организации работодателя)

Директор Уколов Р.А.

(должность ФИО)

АО «Донинтурфлот»

(наименование организации работодателя)

Генеральный директор Самородная И.В.

(должность ФИО)

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
|--|--|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ<br/>ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ<br/>УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |  |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ<br/>ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>  |  |
| <b>5. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА<br/>ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ<br/>СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ<br/>ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b> |  |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины (далее программа) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **43.02.16 Туризм и гостеприимство**.

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

### 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Код<br>ПК, ОК     | Умения  | Знания  |
|-------------------|---|---|
| ОК 01-03<br>ОК 09 | пользоваться современными средствами связи и оргтехнологией;<br>обрабатывать текстовую и табличную информацию;<br>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;<br>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения, применять компьютерные и телекоммуникационные средства;<br>обеспечивать информационную безопасность;<br>применять антивирусные средства защиты информации;<br>осуществлять поиск необходимой информации | - основных понятий автоматизированной обработки информации;<br>- общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>- базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;<br>- состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>- методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>- основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности |

*Изучение дисциплины должно способствовать формированию 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 финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

*и профессиональных компетенций, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:*

ПК 1.1. Планировать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.2. Организовывать текущую деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

ПК 1.3. Координировать и контролировать деятельность сотрудников служб предприятий туризма и гостеприимства.

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

Всего – 121 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 121 час, из них:
  - теоретических занятий - 21 час,
  - лабораторных работ - 100 часов;

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

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

| <b>Вид учебной работы</b>                               | <b>Объем часов</b> |
|---|--------------------|
| <b>Объём образовательной программы</b>                  | <b>82</b>          |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>64</b>          |
| в том числе:  |                    |
| теория  | 44                 |
| практические занятия                                    | 20                 |
| консультации  | 12                 |
| экзамен   | 6                  |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «ОП.05 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся  | К-во часов | ОК, ПК                           |
|--|---|------------|----------------------------------|
| <b>Тема 1.<br/>Введение в учебную дисциплину</b>   | Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. Правила техники безопасности и охраны труда.  |            | <b>ОК 1 - 09,<br/>ПК 1.1-1.3</b> |
| <b>Тема 2.<br/>Устройство ПК.<br/>Программное обеспечение ПК.<br/>Классификация программного обеспечения</b> | <p>Архитектура персонального компьютера.<br/>Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.<br/>Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК.</p> <p><b>Практическая работа обучающихся</b><br/>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; подготовка сообщений по темам:<br/>Различные прикладные программы в профессиональной деятельности.<br/>Архитектура микропроцессоров.<br/>Внешние устройства ЭВМ.<br/>Представление числовой, символьной, графической информации.</p> |            | <b>ОК 1 - 09,<br/>ПК 1.1-1.3</b> |
| <b>Тема 3. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции</b>         | <p>Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.</p> <p><b>Практическая работа обучающихся</b><br/>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы;<br/>Подготовка сообщений по теме:<br/>История создания и развития ОС</p>   |            | <b>ОК 1 - 09,<br/>ПК 1.1-1.3</b> |
| <b>Тема 4. Технология обработки текстовой информации</b>   | <p>Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения, общие сведения о редактировании текстов.</p> <p>Основы конвертирования текстовых файлов.</p>   |            | <b>ОК 1 - 09,<br/>ПК 1.1-1.3</b> |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p>Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква.</p> <p>Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте.</p> <p>Водяные знаки в тексте. Слияние документов.</p> <p>Издательские возможности редактора.</p> <p><b>Практическая работа обучающихся</b></p> <p>Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD. Создание структурированного документа.</p> <p>Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы.</p> <p>Подготовка рефератов по теме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Настольные издательские системы</li> <li>- Создание деловых текстовых документов.</li> <li>- Оформление деловых документов, содержащих таблицы.</li> <li>- Создание документов на основе шаблонов. Создание шаблона.</li> <li>- Создание комплексных текстовых документов.</li> <li>- Организационные диаграммы в документе.</li> <li>- Оформление формул редактором MS Equation.</li> <li>- Создание рекламных документов.</li> <li>- Комплексное использование возможностей MS Word для создания документа</li> </ul> |  |   |
| <p><b>Тема 5.</b></p> <p><b>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b></p> | <p>Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения.</p> <p>Расчетные операции, статистические и математические функции.</p> <p>Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы.</p> <p>Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.</p> <p><b>Практическая работа обучающихся</b></p> <p>Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности</p> <p>Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel.</p> <p>Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.</p> <p>Вычислительные функции MS Excel</p>  |  | <p><b>ОК 1 - 09,</b></p> <p><b>ПК 1.1-1.3</b></p> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Расчёты с использованием абсолютной адресации ячеек</li> <li>- Графическое отображение данных и прогнозирование в MS Excel</li> <li>- Создание многостраничной электронной книги MS Excel</li> <li>- Связанные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</li> <li>- Сводные таблицы. Расчет промежуточных итогов в таблицах MS Excel</li> <li>- Подбор параметра и организация обратного расчета</li> <li>- Задачи оптимизации (поиск решения) в MS Excel.</li> <li>- Связи между файлами и консолидация данных</li> <li>- Экономические расчеты в MS Excel.</li> <li>- Использование MS Excel для создания комплексных документов</li> <li>- Использование функций в расчётах</li> </ul> |  |  |
| <b>Тема 6.</b><br><b>База данных MS ACCESS</b>  | Автоматизированное рабочее место (АРМ) специалиста в MS Access<br>Создание базы данных в ACCESS.<br>Создание формы, отчета. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи.<br>Формирование запроса-выборки.   |  | <b>ОК 1 - 09,</b><br><b>ПК 1.1-1.3</b> |
|   | <b>Практическая работа обучающихся</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание таблиц в СУБД MS Access</li> <li>- Редактирование и модификация таблиц БД в СУБД MS Access</li> <li>- Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access</li> <li>- Работа с данными с использованием запросов в СУБД MS Access</li> <li>- Создание отчетов в СУБД MS Access.</li> <li>- Создание подчиненных форм в СУБД MS Access</li> <li>- Создание базы данных и работа с данными в СУБД в MS Access.</li> </ul>  |  |  |
| <b>Тема 7.</b><br><b>Компьютерные презентации</b><br><b>Технология обработки графической информации</b> | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение<br>Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование).<br>Растровые и векторные графические редакторы.<br>Прикладные программы для обработки графической информации (Например:   |  | <b>ОК 1 - 09,</b><br><b>ПК 1.1-1.3</b> |



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)<br>Технологии работы с презентациями Microsoft PowerPoint  |  |  |
|   | <b>Практическая работа обучающихся</b><br>Подготовка презентаций в программе Power Point.<br>Использование Power Point для создания портфолио по профессии.<br>Создание презентаций по современным трендам.<br>Подготовка материала для создания графических объектов.<br>Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ<br>- Microsoft Power Point. Создание презентации. Работа с анимацией<br>- Microsoft Power Point. Создание презентации гостиничного комплекса<br>- Создание мультимедийной презентации |  |  |
| <b>Тема 8.</b><br><b>Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b> | Специальное программное обеспечение. Программный комплекс «Fidelio»<br>- Назначение и возможности системы Fidelio<br>Программный комплекс «1С: Предприятие»<br>- Работа в формах в 1С<br>- Работа со списками в 1С<br>- Организация работы с данными различных видов<br>- Технологии создания отчетов в 1С<br>Программный комплекс «1С: Отель»<br>- Ввод и работа с номерным фондом  |  | <b>ОК 1 - 09,</b><br><b>ПК 1.1-1.3</b> |
|   | <b>Практическая работа обучающихся</b><br>- Организация работы с модулем бронирования в системе Fidelio<br>- Организация работы с модулем портье в системе Fidelio<br>- Организация работы с модулем кассир в системе Fidelio<br>- Ввод прайс-листа<br>- Организация работы с клиентами<br>- Технологии работы с контрагентами и услугами<br>- Виды дополнительных услуг в номерах. Лицевые счета<br>- Порядок предоставления скидок   |  |  |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Служба эксплуатации номеров</li> <li>- Ресурсы. Бронирование номеров</li> <li>- Фактически оказанные услуги. Гостиничные продукты</li> </ul>   |  |   |
| <p><b>Тема 9.</b></p> <p><b>Компьютерные сети, сеть Интернет</b></p>                               | <p>Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.</p> <p>Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции</p> <p>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> <p><b>Практическая работа обучающихся</b></p> <p>Создание Web-страницы</p> <p>Разработка проекта Web-страницы</p>   |  | <p><b>ОК 1 - 09,</b></p> <p><b>ПК 1.1-1.3</b></p> |
| <p><b>Тема 10.</b></p> <p><b>Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b></p> | <p>Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.</p> <p>Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.</p> <p><b>Практическая работа обучающихся</b></p> <p>Подготовка компьютерных презентаций по темам:</p> <p>Классификация средств защиты, Установка паролей на документ, Программно-технический уровень защиты, Защита от компьютерных вирусов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Архивация и резервное копирование данных.</li> <li>- Методы блокирования доступа к ПК</li> <li>- Разработка политики безопасности организации</li> <li>- Составление инструкций по ИБ</li> <li>- Поиск и изучение правовых документов по информационной безопасности</li> <li>- Изучение стандартов ИБ и рекомендаций ФСТЭК</li> <li>- Организация безопасной работы с компьютерной техникой</li> </ul> |  | <p><b>ОК 1 - 09,</b></p> <p><b>ПК 1.1-1.3</b></p> |

|         |   |  |  |
|---------|---|--|--|
|         | - Установка и изучение возможностей антивирусных программ |  |  |
| Экзамен |   |  |  |

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 ДИСЦИПЛИНЫ**

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

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

- Кабинет «Информационных технологий», оснащенный оборудованием: посадочными местами по количеству обучающихся; рабочим местом преподавателя, доской учебной, дидактическими пособиями; программным обеспечением; видеофильмами; видеооборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

*Основные источники:*

1. Лебедева Т.Н. Информатика. Информационные технологии: учебно-методическое пособие для СПО / Т.Н. Лебедева, Л.С. Носова, П.В. Волков. — Саратов: Профобразование, 2019. — 128 с.
2. Технологии защиты информации в компьютерных сетях: учебное пособие для СПО / Н.А. Руденков, А.В. Пролетарский, Е.В. Смирнова, А.М. Суровов. — Саратов: Профобразование, 2021. — 368 с.
3. Куприянов Д.В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д.В. Куприянов. — Москва: Издательство Юрайт, 2021.
4. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 1: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 553 с.
5. Трофимов В.В. Информатика в 2 т. Том 2: учебник для среднего профессионального образования / В.В. Трофимов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 406 с.

*Дополнительные источники:*

1. Гришин В.Н., Панфилова Е.Е. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник. –М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА- М, 2013.
2. Радченко М.Г. 1 С: Предприятие 8.2. Практическое пособие разработчика. Примеры и типовые приемы –М.: «С-Пабблишинг», 2011.
3. Морозов М.А. Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника. Учебник. М.: «Академия», 2009.
4. Байдаков В. 1С: Предприятие 8.2 – М.: Фирма «1С», 2011.
5. Бабенко П. 1С: Предприятие 8.2 Конфигурация «1С: Отель» - М.: Фирма «1С», 2010.
6. Радченко М.Г. 1 С: Предприятие 8.2. Коротко о главном. Новые возможности версии 8.2 –М.: «1С-Пабблишинг», 2011.
7. Годин В.В., Корнеев И.К. Информационное обеспечение управленческой деятельности: Учебник. –М.: Мастерство, Высшая школа, 2001.
8. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб. пособие для нач. проф. образования / В.В. Сапков. –2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007.
9. Семакин И.Е. Информатика. Учебник. Практикум в 2 ч., 7-9 классы - М.: БИНОМ,

2006.

10. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 10 класса / Н.Д. Угринович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
11. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. Профильный уровень: учебник для 11 класса / Н.Д. Угринович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: БИНОМ. Лаборатория знаний, 2009.
12. Гвозденко А.А. Гостиничный и туристский бизнес, учебник - М.: Ассоциация авторов и издателей "Тандем", 2006.
13. Козлов Д.А. Автоматизация гостиничного предприятия. Fidelio Front Office v.7. учебное пособие. - Чарльстон (США), Издательство Крейтспейс, 2016
14. Лойко О.Т. Туризм и гостиничное хозяйство: Учебное пособие. - Томск: Изд-во ТПУ, 2005 г
15. Бородина В.В. Ресторанно-гостиничный бизнес: учет, налоги, маркетинг, менеджмент - М.: Книжный мир, 2006
16. Яковлев Г.А. Экономика гостиничного хозяйства: Учебное пособие - М.: Издательство РДЛ, 2006
17. Иванов С. Автоматизация гостиниц: выбор системы. Статья. СПб. 2007.
18. Макаров Э.П. ИТ-арифметика. Насколько эффективны автоматизированные информационные системы управления. Статья. Екатеринбург, УГТУ-УПИ, 2005.

### **Электронные учебники:**

1. Острейковский В.А. Информатика. Теория и практика: Учеб. Пособие / В.А. Острейковский, И.В. Полякова. - М.: Издательство Оникс, 2008.
2. Могилев А.В. Практикум по информатике: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.В. Могилев, Н.И. Пак, Е.К. Хеннер; Под редакцией Е.К. Хеннера. - 2-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2005.

### **Интернет-ресурсы:**

1. <http://school-collection.edu.ru/>
2. <http://wikipedia.org/>
3. <http://www.dist-cons.ru>
4. <http://www.nethistory.ru>
5. <http://www.orakul.spb.ru/azbuka.htm>
6. <http://www.osp.ru>
7. <http://www.rusedu.info>

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

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется посредством текущего контроля знаний и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится на любом из видов учебных занятий. Его результаты учитываются в промежуточной аттестации. Итоговая аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в форме экзамена. Перечень вопросов доводится до студентов не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

| <i><b>Результаты обучения</b></i>  | <i><b>Критерии оценки</b></i>  | <i><b>Методы оценки</b></i>   |
|--|--|---|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины<br>Основные понятия автоматизированной обработки информации;<br>Состав и структуру персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>Базовые системные программные продукты в области профессиональной деятельности;<br>Состав, функции и возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>Методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>Основные методы и приемы обеспечения информационной безопасности | Знание основных понятий автоматизированной обработки информации;<br>Общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем;<br>Базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности;<br>Состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности;<br>Методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;<br>Основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности | Текущий контроль:<br>- тестирование;<br>- устный опрос;<br>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, эссе, мультимедийных презентаций;<br>- решение ситуационных задач;<br><br>Экспертная оценка выполнения практических заданий.<br>Промежуточная аттестация в форме экзамена. |

**Министерство образования Ростовской области**  
**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**Ростовской области «Донской техникум кулинарного искусства и бизнеса»**

---

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины</p> <p>Пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>Обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>Использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p> | <p>Умение пользоваться современными средствами связи и оргтехникой;</p> <p>обрабатывать текстовую и табличную информацию;</p> <p>использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах;</p> <p>использовать в профессиональной деятельности различные виды программного обеспечения;</p> <p>применять компьютерные и телекоммуникационные средства;</p> <p>обеспечивать информационную безопасность;</p> <p>применять антивирусные средства защиты информации;</p> <p>осуществлять поиск необходимой информации</p> |  |
|--|---|--|

**6. МЕРОПРИЯТИЯ, ЗАПЛАНИРОВАННЫЕ НА ПЕРИОД РЕАЛИЗАЦИИ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ СОГЛАСНО КАЛЕНДАРНОМУ ПЛАНУ  
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

| <b>Дата</b> | <b>Содержание и формы деятельности</b>   | <b>Участники</b> | <b>Место проведения</b> | <b>Ответственные</b>                                   |
|-------------|--|------------------|-------------------------|--|
| сентябрь    | Участие в областном дне профессий. Участие в ярмарке рабочих мест «Я выбираю будущее»                                |                  |                         | Ведущий специалист по маркетингу                       |
| сентябрь    | Участие в познавательной викторине «Становление профессионального образования на Дону»                               |                  |                         | Зам. директора по УМР                                  |
| октябрь     | Участие в семинаре по повышению финансовой грамотности населения   |                  |                         | Преподаватель экономики                                |
| ноябрь      | Участие в ярмарке образовательных организаций «Куда пойти учиться?» (Организатор - ЦЗН Советского района)            |                  |                         | Ведущий специалист по маркетингу                       |
| декабрь     | Подготовка студентов к участию в конкурсах профессионального мастерства, предметных олимпиадах, творческих конкурсах |                  |                         | Преподаватели  |
| январь      | Подготовка и участие в региональном конкурсе студенческих агитбригад «Я выбираю профессию» и др.                     |                  |                         | Преподаватели  |
| апрель      | Участие в образовательном фестивале «Образование. Карьера. Бизнес»   |                  |                         | Зам. директора по УВР Ведущий специалист по маркетингу |
| май         | Подготовка видеосюжета о работе студентов колледжа на базах практик  |                  |                         | Зав. отделением практического обучения                 |
| Постоянно   | Мероприятия «Разговоры о важном»   |                  |                         | Преподаватели  |