

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности»
специальности среднего профессионального образования
43.02.10 «Туризм»

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Входит в математический и естественнонаучный цикл дисциплин образовательной программы.

Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Цели изучения дисциплины:

закрепление и практическое применение знаний в области информационных технологий

Задачи изучения дисциплины:

изучение студентами основных идей, методов, программных и технических средств, лежащих в основе информационных технологий, приобретение навыков использования информационных технологий в учебе, работе и повседневной жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

обладать **профессиональными компетенциями**, включающими в себя способность:

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 1.4. Рассчитывать стоимость турпакета в соответствии с заявкой потребителя.

ПК 1.5. Оформлять турпакет (турпутевки, ваучеры, страховые полисы).

ПК 1.6. Выполнять работу по оказанию визовой поддержки потребителю.

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

ПК 3.1. Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.

ПК 3.2. Формировать туристский продукт.

ПК 3.3. Рассчитывать стоимость туристского продукта.

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.

ПК 4.1. Планировать деятельность подразделения.

ПК 4.2. Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.

ПК 4.3. Оформлять отчетно-планирующую документацию.

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

Количество часов на освоение программы дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 102 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки для обучающегося 68 часов; консультации для обучающихся – 5 часов; самостоятельной работы обучающегося - 29 часов.

Содержание дисциплины:

Раздел 1. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий

Тема 1.1. Введение

Тема 1.2. Аппаратно-техническое и программное обеспечение информационных технологий

Раздел 2. Информационные технологии на базе Microsoft Office

Тема 2.1.Текстовый процессор Word

Тема 2.2. Табличный процессор Excel

Тема 2.3.Базы данных Access

Раздел 3. Глобальная компьютерная сеть Интернет

Тема 3.1.Глобальная компьютерная сеть Интернет

Раздел 4. Информационные системы в управлении сферой туризма и сервиса

Тема 4.1. Информационные системы в управлении сферой туризма и сервиса

