

Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»



Утверждаю
Директор ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ
МЕНЕДЖМЕНТА»

С.А. Кузнецов

«15» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

для специальности
43.02.10 «Туризм»

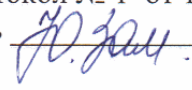
Архангельск 2016

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» разработана на основе федерального государственного образовательного Стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 «Туризм» утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № 474.

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа

Протокол № 1 от 15 сентября 2016 г.

Председатель  Ю.В. Замятина

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.01. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 «Туризм».

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

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности» входит в математический и общий естественнонаучный цикл.

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

В результате освоения учебной дисциплины студент 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;

В результате освоения учебной дисциплины студент должен 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка студента - 81 часов, в том числе: обязательная аудиторная учебная нагрузка студента - 16 часов (из них 10 часов практических занятий); самостоятельная работа студента - 65 часов.