

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение**

«Академия управления городской средой, градостроительства и печати»

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На заседании педагогического совета

Директор СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

Протокол № 3

А.М. Кривоносов

«_17_»__04____2026 г.

«_17_»__04____2026г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

***ОП.04 «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ТУРИЗМЕ И ГОСТЕПРИИМСТВЕ»***

**для специальности
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

Форма обучение – очная

Санкт-Петербург

2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1100 от 12.12.2022 г., зарегистр. Министерством юстиции (рег. № 72111 от 24.01.2023г.)

Рассмотрена на заседании методического совета

Протокол №5

« 16 » 04 2026 г.

Одобрена на заседании цикловой комиссии

Математики и информационных технологий

Протокол № 9

09.04.2026 г.

Председатель цикловой комиссии

И.А. Минько

Разработчик: Кузнецова Е. А., преподаватель СПБ ГБПОУ «АУГСГиП »

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИЗМЕ И ГОС-ТЕПРИИМСТВЕ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве» является обязательной частью общепрофессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-03, ОК 09

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

| Формируемые ПК, ОК, ЛР | Умения | Знания |
|---|--|---|
| ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - основных понятий автоматизированной обработки информации; - общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; - базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; - состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; - методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности |

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 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы | Объем часов/зач.ед. |
|--|----------------------------|
| Объем образовательной программы | 84/2,33 |
| в том числе: | |
| Учебные занятия | 70 |
| из них: | |
| практические занятия | 46 |
| теоретические занятия | 24 |
| Промежуточная аттестация: | |
| Дифференцированный зачёт | 2 |
| Самостоятельная работа по подготовке к учебным занятиям | 14 |

2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем в часах | Коды формируемых компетенций |
|--|---|---------------|---|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> |
| Раздел 1. Введение в учебную дисциплину | | | |
| Тема 1.1. Введение | Содержание учебного материала | | |
| | Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности. Техника безопасности при работе на ПК. Информационные ресурсы в образовании и сервисе. | 2 | ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 |
| Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК. | | | |
| Тема 2.1 | Содержание учебного материала | | |
| Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения. | Архитектура персонального компьютера. Характеристика основных устройств ПК. Многообразие внешних устройств, подключаемых к компьютеру. Примеры комплектации компьютерного рабочего места. Классификация ПО. | 2 | ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 |
| Тема 2.2 | Содержание учебного материала | | |
| Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции | Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации. | 2 | ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 |
| Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | | | |
| Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации | Содержание учебного материала | | |
| | Текстовый редактор MS Word: назначение, интерфейс пользователя, основные инструменты. Классификация объектов MS Word и правила работы с ними. | 4 | ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 |
| | Практическая работа 1 | 14 | |
| | Ввод и редактирования текста. Форматирование текстового абзаца в MSWord. Стилиевое форма- | | |

| | | | |
|---|---|--------------------|---|
| | <p>тирование текстового документа в MS Word.</p> <p>Практическая работа 2</p> <p>Работа со списками в MS Word: маркированные, нумерованные, многоуровневые.</p> <p>Практическая работа 3</p> <p>Размещение графики в текстовом документе MS Word, стилевая, цветовая и тоновая коррекция графического изображения.</p> <p>Практическая работа 4</p> <p>Использование колонок, сносок, колонтитулов для оформления текста в документе MS Word.</p> <p>Практическая работа 5</p> <p>Создание, редактирование и форматирование таблиц в MS Word.</p> <p>Практическая работа 6</p> <p>Технология создания большого текстового документа. Нумерация страниц, автособираемое оглавление текстового документа.</p> <p>Практическая работа 7</p> <p>Зачётная работа по теме «Технология создания и обработки текстовой информации»</p> | | |
| <p>Тема 3.2</p> <p>Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</p> | <p>Содержание учебного материала</p> <p>Электронные таблицы MS Excel. Назначение, возможности и интерфейс программы. Типы и форматы данных. Формулы и встроенные функции. Абсолютная, относительная и смешанная адресация. Диаграммы. Использование средств электронной таблицы для создания базы данных.</p> <p>Практическая работа 8</p> <p>MS Excel. Ввод и редактирование различных данных. Форматирование таблиц.</p> <p>Практическая работа 9</p> <p>Абсолютная и относительная адресация ячеек. Формулы и функции. Мастер функций.</p> <p>Практическая работа 10</p> <p>Построение диаграмм и графиков в MS Excel.</p> <p>Практическая работа 11</p> <p>Работа с листами в MS Excel. Использование логических функций в MS Excel. Сводные таблицы в MS Excel.</p> <p>Практическая работа 12</p> <p>Зачётная практическая работа по теме: «Технология создания и обработки числовой информации в MS Excel».</p> | <p>2</p> <p>12</p> | <p>ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14</p> |

| | | | |
|--|--|----|---|
| | Практическая работа 13 Создание реляционной БД средствами MS Excel. | | |
| Тема 3.3. Компьютерные презентации | Содержание учебного материала MS Power Point. Назначение и возможности, интерфейс. Режимы работы. Объекты. Макет, дизайн, анимационные эффекты, настройка смены слайдов. | 2 | ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 |
| | Практическая работа 14 Создание презентации в Power Point с использованием информации из сети Интернет. Оформление, смена слайдов, настройка анимации. | 4 | |
| | Практическая работа 15 Создание презентации в Power Point с использованием информации из сети Интернет. Оформление альбома. | | |
| Тема 3.4. Технология обработки графической информации | Содержание учебного материала Виды компьютерной графики. Специализированные пакеты и их возможности. Основы работы в графическом растровом и векторном редакторе, основные возможности, инструменты. | 2 | ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14 |
| | Практическая работа 16 Загрузка рисунка. Выделение, перемещение, копирование и удаление фрагментов в растровом редакторе GIMP. Работа со слоями в растровом редакторе GIMP. | 10 | |
| | Практическая работа 17 Обработка изображений с помощью различных режимов в редакторе GIMP. Маска слоя. | | |
| | Практическая работа 18 Создание коллажей в растровом графическом редакторе GIMP. | | |
| | Практическая работа 19 Знакомство с векторным графическим редактором Inkscape, основные инструменты и фигуры, операции дублирования, сложения, вычитания. | | |
| Практическая работа 20 Работа с цветовыми моделями в редакторе Inkscape. Закраска рисунков. Работа с градиентами и узлами. | | | |
| Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности | Содержание учебного материала Функциональное назначение прикладных программ. Программное обеспечение для автоматизированного рабочего места менеджера в сервисе. | 2 | |

| | | | |
|---|--|----|---|
| | <p>Практическая работа 21 Создание профессиональной визитной карточки в графическом редакторе.</p> <p>Практическая работа 22 Работа в системе TBS (Travel Business Service).</p> | 4 | <p>ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14</p> |
| Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность | | | |
| Тема 4.1. | Содержание учебного материала | | |
| Компьютерные сети, сеть Интернет | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Преимущества работы в локальной сети. Технология World Wide Web – глобальная сеть Интернет. История создания Всемирной паутины. Поисковые системы. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции. | 2 | <p>ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14</p> |
| Тема 4.2. | Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц. Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. | | |
| Информационные и коммуникационные технологии | <p>Практическая работа 23 Мониторинг Интернет-сайтов по бронированию гостиниц. Мониторинг и бронирование гостиницы. ГИС-ресурсы. Построение с их помощью полного маршрута путешествия.</p> | 2 | |
| Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности | Содержание учебного материала | | |
| | 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. Антивирусные программы. Защита документов. | 2 | <p>ОК 01-03 ОК 09 ЛР 4,10 ЛР13-14</p> |
| | Дифференцированный зачёт | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся | 14 | |
| | Подготовка сообщений: Персоны, внесшие вклад в развитие информационных технологий. Различные прикладные программы в профессиональной деятельности. | | |

| | | | |
|--|---|---------|--|
| | <p>Архитектура микропроцессоров. Внешние устройства ЭВМ. Представление графической информации. Подготовка материала для создания графических объектов. Обработка изображения (по выбору студента) с использованием прикладных компьютерных программ. Работа в поисковых системах сети Интернет, сбор материала. Презентации по теме «Актуальные тенденции в профессиональной деятельности». Работа над учебным материалом, решение задач и упражнений по образцу; сбор материала для создания базы данных профессиональной направленности. Работа над учебным материалом, ответы на контрольные вопросы; изучение нормативных документов; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач.</p> | | |
| | итога во взаимодействии с преподавателем | 70 | |
| | итога | 84/2,33 | |

Рабочей программой предусмотрено выполнение отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в форме практической подготовки в объеме 70 часов

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. 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; видеоборудованием (мультимедийный проектор с экраном или телевизор, или плазменная панель); экраном, проектором, магнитной доской; компьютерами по количеству посадочных мест; профессиональными компьютерными программами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Основная литература

Куприянов Д. В. Информационное обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для СПО / Д. В. Куприянов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 236 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Информационные технологии учебник для СПО / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; под редакцией В. В. Трофимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 546 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 318 с. — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гаврилов М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для СПО / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — (Профессиональное образование). — 30 экз.

Ветитнев А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для СПО / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

Советов Б. Я. Информационные технологии : учебник для СПО / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 414 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Гасумова С. Е. Информационные технологии в социальной сфере : учебник и практикум для СПО / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 284 с. — (Профессиональное образование). — URL: <https://urait.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Шитов В. Н. Информационные технологии в туристской индустрии : учебное пособие / В. Н. Шитов. — Москва : КноРус, 2024. — 385 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке

Быстров С. А. Организация туристской деятельности. Управление турфирмой : учебное пособие / С. А. Быстров. — Москва : Форум : ИНФРА-М, 2024. — 399 с. — (Среднее профессиональное образование). — URL : <http://znanium.com>. — Режим доступа: по подписке.

Морозов М. А. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник / М. А. Морозов, Н. С. Морозова. — Москва : КноРус, 2023. — 276 с. — URL : <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке.

Цикин В. П. Информационные технологии в индустрии гостеприимства : учебное пособие / В. П. Цикин, Т. И. Цикина. — Москва : КноРус, 2026. — 194 с. — URL: <https://www.book.ru>. — Режим доступа: по подписке

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| <i>Результаты обучения</i> | <i>Критерии оценки</i> | <i>Методы оценки</i> |
|--|---|--|
| Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины Основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности | Знание основных понятий автоматизированной обработки информации; общего состава и структуры персональных компьютеров и вычислительных систем; базовых системных программных продуктов в области профессиональной деятельности; состава, функций и возможностей использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности; методов и средств сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; основных методов и приемов обеспечения информационной безопасности | Текущий контроль: - тестирование; - устный опрос; - оценка подготовленных обучающимися сообщений, эссе, мультимедийных презентаций; - решение ситуационных задач; Экспертная оценка выполнения практических заданий. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования. |

| | |
|---|---|
| Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины 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 | Умение 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 |
|---|---|

Планируемые личностные результаты в ходе реализации программы дисциплины ***ОП.04 Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве***

для специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

| Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы) | Код личностных результатов реализации программы воспитания |
|--|---|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа» | ЛР 4 |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | ЛР 10 |

| Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности | |
|--|-------------|
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигая в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | ЛР13 |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | ЛР14 |