


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**СОГЛАСОВАНО**

Директор колледжа

 / Л.Ф. Пелевина

« 29 » 04 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной и  
методической работе

 / В.Г. Шубаева

« 29 » 04 2022 г.



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.06 Информационные системы в туризме**

Специальность 43.02.10 Туризм

Форма обучения – очная

Уровень образования: основное общее образование

Вид подготовки: базовый


Год набора: 2022

Санкт-Петербург

Программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 43.02.10 Туризм

Организация-разработчик: Колледж бизнеса и технологий ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Разработчик (и):  
Акуличева О.Ю., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рецензент:  
Тулинцева Л.Н., преподаватель  
Колледжа бизнеса и технологий  
ФГБОУ ВО «СПбГЭУ»

  
\_\_\_\_\_ подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин.

Протокол № 7 от 02.03 2022г.

Председатель ЦК  / М.Ю. Тулкуева

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>6</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>15</b>
<b>5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>16</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **Информационные системы в туризме**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Программа учебной дисциплины является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 43.02.10 Туризм, укрупнённая группа специальностей 43.00.00 Сервис и туризм.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании для повышения квалификации и переподготовки работников туристической сферы деятельности.

**1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:** дисциплина входит в профессиональный учебный цикл «Общепрофессиональные дисциплины».

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:**

Целью учебной дисциплины является формирование основополагающих представлений о законах, принципах и механизмах построения и развития информационных систем и технологий в туризме.

Задачами дисциплины является изучение основных теоретических вопросов и рассмотрение существующего российского и зарубежного практического опыта по созданию, функционированию и развитию информационных систем и технологий, используемых в управлении.

В результате изучения обязательной части цикла обучающийся должен **уметь:**

- применять информационные систем и процессы в сфере профессиональной деятельности;
- 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;
- решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;
- осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационных систем и технологий;
- разрабатывать нормативно-технологическую документацию.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- основы современных информационных систем и технологий применительно к конкретным предметным областям;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы

Специалист по туризму должен обладать общими компетенциями:

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые 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.

профессиональными компетенциями:

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 1.7. Оформлять документы строгой отчетности.
- ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.
- ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.
- ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.
- ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.
- ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.
- ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.
- 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.

#### **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 78 часов, в том числе:  
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 54 часа;  
 самостоятельной работы обучающегося - 24 часа.

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

### **2.1. Структура и объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>78</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>54</b>
в том числе на учебных занятиях (уроки, лекции):	
лабораторные работы	
практические занятия	34
контрольные работы	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>24</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	24
Итоговая аттестация в форме	6 сем. - Диф. зачет

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.06 Информационные системы в туризме

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Введение в дисциплину	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p> <p>Цели, задачи, предмет изучения дисциплины, связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях развития информационно-коммуникационных технологий. Вопросы охраны труда и безопасности работы на ЭВМ.</p>	2	1
<b>Раздел 1. Методологические основы создания информационной системы.</b>			
<b>Тема 1.1 Понятие информационной системы</b>	<b>Содержание учебной дисциплины</b>	2	2,3
	Определение понятия, структуры и классификации информационных системах. Техническое и программное обеспечение информационных систем.		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>Определение понятия, структуры и классификации информационных системах</p> <p>Техническое и программное обеспечение информационных систем.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Оформление понятийного словаря. Построение классификации ИС.</p>	2	
<b>Тема 1.2 Информационная безопасность компьютерных систем</b>	<b>Содержание учебной дисциплины</b>	2	2,3
	Информационная безопасность компьютерных систем. Методы и средства защиты информации в компьютерных системах.		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>3. Информационная безопасность компьютерных систем. Методы и средства</p> <p>4. Методы и средства защиты информации в компьютерных системах.</p>	2	

	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание опорного конспекта. Написание реферата по теме «Методы и средства защиты информации в компьютерных системах».</p>	2	
<b>Раздел 2 Информационные системы в управлении предприятием</b>			
<b>Тема 2.1 Справочные правовые системы</b>	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b> Нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере туризма. Определение прав и обязанностей работников туристского предприятия.</p>	2	2,3
	<p><b>Практические занятия</b> 5. Нормативно-правовые акты, регулирующие правоотношения в сфере туризма. 6. Определение прав и обязанностей работников туристского предприятия.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Создание справочника НПА для предприятий туризма. Поиск информации в СПС.</p>	2	
<b>Тема 2.2 Коммуникационные системы и средства связи в туризме</b>	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b> Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Требование к содержанию и оформлению электронного сообщения. Использование интернет ресурсов в и средств интернет коммуникаций.</p>	2	2,3
	<p><b>Практические занятия</b> 7. Электронные коммуникации в профессиональной деятельности. Требование к содержанию и оформлению электронного сообщения. 8. Использование интернет ресурсов и средств коммуникаций в профессиональной деятельности.</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Организация деловой электронной переписки. Создание опорного конспекта по темею</p>	2	



<b>Тема 2.3 Системы продвижения и реализации товаров и услуг</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3
	Основные понятия электронной коммерции. Модели электронной коммерции. Схемы реализации моделей ЭК. Работа с электронными платежными системами. Электронная подпись. Использование интернет технологий для продвижения и реализации товаров и услуг.		
	<b><i>Практические занятия</i></b> 9. Основные понятия электронной коммерции. Модели электронной коммерции. Схемы реализации моделей ЭК. 10. Работа с электронными платежными системами. Электронная подпись. 11. Использование интернет технологий для продвижения и реализации товаров и услуг.	2	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Подготовка сообщений по теме. Описание технологии получения ЭЦП. Подготовка к тестированию.	2	
<b>Раздел 3 Автоматизация оперативного учета в туристических агентствах</b>			
<b>Тема 3.1 Системы автоматизации оперативного учета</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	1,2,3
	Интерфейс программы 1С: Турагентство 8.2. Настройка параметров учета. Описание конфигурации системы. Регистрация и хранение контактной информации о поставщиках услуг и клиентах.		
	<b><i>Практические занятия</i></b> 12. Интерфейс программы 1С: Турагентство 8.2. Настройка параметров учета. Описание конфигурации системы. 13. Регистрация и хранение контактной информации о поставщиках услуг и клиентах.	2	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Изучение конфигурации программы. Сбор информации о поставщиках и контрагентах.	2	
<b>Тема 3.2 Технология</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3

<b>формирования и реализация туров</b>	Формирование ассортимента, подбор пакетных туров. Формирование составных туров. Регистрация контактов с туристами, туроператорами: входящие и исходящие звонки, письма, встречи и т.д. Оформление заявок туристов в разрезе направлений, туров, стран, менеджеров. Формирование печатных форм заявок на тур, договоров оказания услуг, путевок, счетов на оплату, первичных документов.		
	<b>Практические занятия</b> 14. Формирование ассортимента, подбор пакетных туров. Формирование составных туров. 15. Регистрация контактов с туристами, туроператорами: входящие и исходящие звонки, письма, встречи и т.д. 16. Оформление заявок туристов в разрезе направлений, туров, стран, менеджеров. 17. Формирование печатных форм заявок на тур, договоров оказания услуг, путевок, счетов на оплату, первичных документов.	4	
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> Поиск поставщиков услуг. Отправка e-mail и SMS сообщений. Подбор тура по желанию клиента. Формирование пакета документов.	2	
<b>Тема 3.3 Формирование отчетной документации</b>	<b>Содержание учебной дисциплины</b>	1	2,3
	Формирование отчетов по заявкам с контролем взаиморасчетов и финансовых показателей по каждой заявке. Формирование управленческих отчетов по структуре денежных средств и отчет о финансовых результатах.		
	<b>Практические занятия</b> 18. Формирование отчетов по заявкам с контролем взаиморасчетов и финансовых показателей по каждой заявке. 19. Формирование управленческих отчетов по структуре денежных средств и отчет о финансовых результатах.	2	

	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Учет взаиморасчетов с поставщиками и клиентами. Формирование отчетов по эффективности рекламы.	2	
<b>Раздел 4 Моделирование профессиональной деятельности</b>			
<b>Тема 4.1 Характеристика предприятия туризма</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3
	Использование возможностей MS Office при описании общей характеристики предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, характер и масштаб деятельности предприятия), внешней и внутренней среды. Определение нормативно-правовой базы деятельности туристского предприятия с использованием СПС. Порядок регистрации предприятия. Построение структуры управления, определение режима рабочего времени, времени отдыха работников структурного подразделения с использованием инструментария MS Office.		
	<b><i>Практические занятия</i></b> 20. Использование возможностей MS Office при описании общей характеристики предприятия (миссия, цели и задачи предприятия, характер и масштаб деятельности предприятия), внешней и внутренней среды. 21. Определение нормативно-правовой базы деятельности туристского предприятия с использованием СПС. Порядок регистрации предприятия. 22. Построение структуры управления, определение режима рабочего времени, времени отдыха работников структурного подразделения с использованием инструментария MS Office.	2	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Поиск, анализ и отбор информации для выполнения работы. Создание таблицы с описанием документации управленческой деятельности. Построение структуры управления.	2	
<b>Тема 4.2 Планирование</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3

<b>деятельности структурного подразделения туристского предприятия</b>	Планирование целей и задач деятельности структурного подразделения. Построение связей между структурными подразделениями фирмы. Планирование работы структурного подразделения. Описание должностных обязанностей его работников. Формирование стандартов обслуживания в предприятиях туризма. Использование инструментария MS Office при описании аппаратного и программного оснащения предприятия.		
	<b><i>Практические занятия</i></b> 23. Планирование целей и задач деятельности структурного подразделения. Построение связей между структурными подразделениями фирмы. 24. Планирование работы структурного подразделения. Описание должностных обязанностей его работников. Формирование стандартов обслуживания в предприятиях туризма. 25. Использование инструментария MS Office при описании аппаратного и программного оснащения предприятия.	2	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Построение схемы связей между подразделениями. Подбор информации по теме. Построение таблицы назначения и применения ПО.	2	
<b>Тема 4.3 Организация деятельности подчиненных</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3
	Описание организации работы с входящими и исходящими документами подразделения в MS Office. Выполнение работы по составлению и оформлению договоров с поставщиками и клиентами. Организация работы с программным обеспечением организации делопроизводства в MS Excel. Организация и проведение делового совещания работников подразделения по вопросу увеличения продаж. Организация процедуры принятия управленческого решения по вопросам мотивации и стимулирования деятельности работников структурного подразделения (цели, задачи, программа, алгоритм		

	действий по реализации мероприятий).		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>26. Описание организации работы с входящими и исходящими документами подразделения в MS Office. Выполнение работы по составлению и оформлению договоров с поставщиками и клиентами.</p> <p>27. Организация работы с программным обеспечением организации делопроизводства в MS Excel.</p> <p>28. Организация и проведение делового совещания работников подразделения по вопросу увеличения продаж.</p> <p>29. Организация процедуры принятия управленческого решения по вопросам мотивации и стимулирования деятельности работников структурного подразделения (цели, задачи, программа, алгоритм действий по реализации мероприятий).</p>	2	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Разработка инструктажа сотрудников подразделения на рабочем месте. Составление протокола совещания. Создание таблицы по разработке технологии принятия управленческого решения.</p>	1	
<b>Тема 4.4 Контроль деятельности функционального подразделения и его сотрудников</b>	<p><b>Содержание учебной дисциплины</b></p>	1	2,3
	Контроль технических и санитарных условий деятельности подразделения туристского предприятия. Оформление отчетно-плановой документации по работе подразделения.		
	<p><b>Практические занятия</b></p> <p>30. Контроль технических и санитарных условий деятельности подразделения туристского предприятия.</p> <p>31. Оформление отчетно-плановой документации по работе подразделения.</p>	4	
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p> <p>Поиск норм технических и санитарных условий. Поиск форм отчетно-планирующей документации.</p>	1	

<b>Раздел 5 Разработка рекламно-информационных материалов</b>			
<b>Тема 5.1 Подготовка презентации модели туристского предприятия</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3
	Создания рекламного буклета с использованием инструментария MS Publisher. Подготовка презентации модели туристского предприятия.		
	<b><i>Практические занятия</i></b> 32. Создания рекламного буклета с использованием инструментария MS Publisher. 33. Подготовка презентации модели туристского предприятия. Отладка презентации.	4	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Разработка макета буклета.	1	
<b>Тема 5.2 Защита модели турфирмы</b>	<b><i>Содержание учебной дисциплины</i></b>	1	2,3
	Оформлению текста, таблиц, иллюстраций и приложений отчета. Публичная защита модели турфирмы.		
	<b><i>Практические занятия</i></b> 34. Оформлению текста, таблиц, иллюстраций и приложений отчета. 35. Публичная защита модели турфирмы	2	
	<b><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></b> Форматирование отчета. Подготовка к защите модели.	1	
<b>ИТОГО</b>		78	

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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Ауд. 1217 Лаборатория информационно-коммуникационных технологий  
Учебная мебель на 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, доска меловая-1 шт., комплект компьютерный стол и кресло крутящееся- 16 шт  
Моноблок Philips 224E5QSB I3-8100/ 8Гб/500Гб/ Win 10ltsb x64 -15 шт;  
Компьютер преподавателя LenovoIntelCore i3-2100 CPU 3.1GHz с монитором Acer V193 -1 шт; Проектор SANYO с экраном Media; Перечень лицензионного программного обеспечения: MicrosoftWindowsProfessional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г, MicrosoftOfficeProfessional (КОНТРАКТ № 244/20 «26» июня 2020 г), 7-Zip (freeware).АСУ ЭДЕЛЬВЕЙС- ООО Эделинк соглашение о сотрудничестве №1 от 12.12.2019.

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Библиографическое описание издания (автор, заглавие, вид, место и год издания, кол. стр.)	Основная/ дополнительная литература	Книгообеспеченность	
		Кол-во. экз. в библ. СПбГЭУ	Электронны е ресурсы
Скобельцына А. С. Технология и организация информационно- экскурсионной деятельности : Учебник для СПО / Скобельцына А. С., Шарухин А. П. — 2-е изд., пер. и доп.— Москва : Юрайт, 2021 .— 247 с.— (Профессиональное образование).	осн		<a href="#">ЭБС Юрайт</a>
Никольская Е.Ю. Стандартизация и контроль качества гостиничных услуг .— Москва : КноРус, 2021 .— 343 с.	доп		<a href="#">ЭБС BOOK.ru</a>

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения студентами самостоятельной работы.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>знать:</b>	
• основы современных информационных систем и технологий применительно к конкретным предметным областям;	Компьютерное тестирование по основным понятиям
• понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	Оценка качества выполнения практических

	работ
• законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Оценка качества выполнения практических работ
• права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;	Практическая работа
• правила и принципы разработки должностных обязанностей, графиков работы	Оценка качества выполнения самостоятельной работы
<b>уметь:</b>	
• применять информационные систем и процессы в сфере профессиональной деятельности;	Компьютерное тестирование
• использовать сетевые программные и технические средства в профессиональной деятельности;	Практическая работа
• выполнять работу с программными средствами повышения информационной безопасности;	Практическая работа
• работать с профессионально ориентированным программным обеспечением;	Оценка качества выполнения практической работы
• пользоваться средствами связи и техническими средствами, применяемыми для создания, обработки и хранения документов;	Практическая работа
• решать прикладные задачи в области профессиональной деятельности;	Практическая работа
• осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности с использованием информационный систем и технологий.	Оценка качества выполнения практической работы

## 5. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья КБ иТ обеспечивает:

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или



слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.