

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Куижева Саида Казбековна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.08.2026 19:00:07
Уникальный программный идентификатор:
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Майкопский государственный технологический университет»

Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Директор политехнического колледжа

ФГБОУ ВО «МГТУ»

З.А. Хутыз

2026 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины ОПЦ.11 Цифровая среда туризма

Наименование специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Квалификация выпускника Специалист по туризму и гостеприимству

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 43.02.16 Туризм и гостеприимство

Составитель рабочей программы:

преподаватель высшей категории



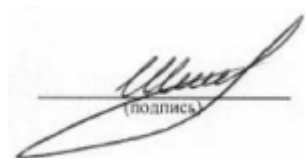
(подпись)

В.В. Доронина
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии экономики и управления, сервиса и туризма

Председатель предметной (цикловой)
комиссии

«28» мая 2026 г.



(подпись)

С.К. Шишкова
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

«28» мая 2026 г.



(подпись)

Ф.А. Топольян
И.О. Фамилия

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 ЦИФРОВАЯ СРЕДА ТУРИЗМА

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Цифровая среда туризма» 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 01-02.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01-02	использовать современное программное обеспечение в туристской сфере разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов, в т.ч. на основе инновационных и информационно-коммуникативных технологий	технологические новации и современные программные продукты в профессиональной туристской деятельности. принципы, методы и способы проектирования, формирования, продвижения и реализации туристского продукта, а также технологии обслуживания туристов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в т.ч. в форме практической подготовки	60
в т. ч.:	
теоретическое обучение	24
практические занятия	60
<i>Самостоятельная работа</i> ¹	
Промежуточная аттестация	

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией в соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема учебной дисциплины в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием учебной дисциплины.

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.	Коды компетенций и личностных результатов ² , формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы инновационной деятельности		10/8	
Тема 1.1. Компьютерные системы бронирования для предприятий туризма	Содержание учебного материала		ОК 01-02
	Возникновение компьютерных систем бронирования. Зарубежные системы бронирования и резервирования в турбизнесе. Российские системы бронирования в турбизнесе	10	
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Общая характеристика информационной среды в туризме	2	
	Системы бронирования в туристской индустрии	6	
Раздел 2. Особенности инновационной деятельности в туризме и гостеприимстве		14/52	
Тема 2.1. Информационные системы менеджмента в туризме	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02
	Пакеты управления туристскими фирмами. Программные продукты в туризме. Характеристика туристских серверов. Туристские интернет-проекты.	6	
	В том числе практических и лабораторных занятий	28	
	Анализ бронирования номеров с использованием Интернета	2	
	Анализ активности на туристическом рынке России	6	
	Анализ бронирования туров с использованием Интернета	4	
	Способы обработки статистических данных в туризме	4	
	Способы обработки данных особенностей туров	4	
	Разработка макета сайта для турфирмы с помощью конструкторов сайтов	6	
	Генерация и редактирование презентаций на основе нейронных сетей	2	

² В соответствии с Приложением 3 ПООП.

	Самостоятельная работа обучающихся		
Тема 2.2. Туристский бизнес в интернете и интернет-обеспечение туристского бизнеса	Содержание учебного материала	8	ОК 01-02
	Туристская интернет-реклама. План продвижения туристского продукта. Способы продвижения туристского продукта off-line. Способы продвижения туристского продукта on-line.	8	
	В том числе практических и лабораторных занятий	24	
	Технология онлайн бронирования авиабилетов	2	
	Анализ запросов туристов с помощью Яндекс.Вордстат	6	
	Разработка презентации турпродукта	4	
	Разработка рекламного буклета (памятки)	4	
	Совершенствование фирменного стиля в туризме	4	
	Геолокация и навигация на туристском маршруте	4	
	Самостоятельная работа обучающихся		
Промежуточная аттестация			
Всего:		84	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Информационных технологий», оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.1 примерной образовательной программы по специальности.

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. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Ветитнев, А. М. Информационно-коммуникационные технологии в туризме : учебник для среднего профессионального образования / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/539063>
2. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 355 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/536598>
3. Есаулова, С. П. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / С. П. Есаулова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 152 с.— URL: <https://profspo.ru/books/80359>
4. Информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Трофимов, О. П. Ильина, В. И. Кияев, Е. В. Трофимова ; ответственный редактор В. В. Трофимов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 546 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/534809>
5. Орловская, В. П. Технология и организация предприятия туризма : учебник / В.П. Орловская ; под ред. Е.И. Богданова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 176 с.. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=430728>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Советов, Б. Я. Информационные технологии: учебник для среднего профессионального образования / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 327 с.— URL: <https://urait.ru/bcode/511557>
2. Гасумова, С. Е. Информационные технологии в социальной сфере: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Гасумова. — 6-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 284 с.]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518685>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения ³	Критерии оценки	Методы оценки
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины: основные законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения сферы туризма и гостеприимства в Российской Федерации правовое регулирование партнерских отношений в туризме гостиничном бизнесе права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности общие требования к документационному обеспечению управления в туризме и индустрии гостеприимства стандарты, нормы и правила ведения документации	Знание основных законодательных актов и других нормативных документов; Правового регулирования партнерских отношений; Права и обязанности работников; Общие требования к документационному обеспечению; Стандарты и нормы ведения документации;	Экспертная оценка внеаудиторной самостоятельной работы. Наблюдение за выполнением практических заданий Экспертная оценка выполнения практических работ. Экспертная оценка выполнения индивидуальных практических заданий. Устный индивидуальный и фронтальный опрос. Письменная работа в форме тестирования, эссе, индивидуальных заданий. Накопительная оценка. Выполнение заданий по рабочей тетради. Подготовка докладов, рефератов, творческих заданий. Экспертная оценка решения ситуационных задач.
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины: применять правовые нормы в профессиональной деятельности применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы, регулирующие правоотношения гостиничной деятельности в Российской Федерации	Умение применять правовые нормы в профессиональной деятельности; Применять нормы трудового права при взаимодействии с подчиненным персоналом; оформлять документацию в соответствии с требованиями государственных стандартов и других нормативные документы;	

³ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты.

организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	организовывать оформление документации, составление, учет и хранение отчетных данных	
--	--	--