	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> <b>Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный универси-          тет туризма и сервиса» в г.Подольске</b>	СМК РГУТИС _____
		Лист 1

**УТВЕРЖДЕНО:**  
**Учёным советом Высшей школы ту-  
 ризма и гостеприимства**  
**Протокол №8 от «16» января 2026 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
 ДИСЦИПЛИНЫ**

Шифр	Наименование дисциплины
<b>Б1.О.12</b>	<b>Информационное обеспечение профессиональной        деятельности</b>


**основной профессиональной образовательной программы  
 высшего образования – программы *бакалавриата*  
 по направлению подготовки: *43.03.02 «Туризм»*  
 направленность (профиль): *«Технология и организация услуг  
 на предприятиях индустрии туризма»*  
 Квалификация: *бакалавр*  
 Год начала подготовки: *2026***

**Разработчик (и):**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы сервиса</i>	<i>к.т.н, доцент Денисов С.В.</i>

**Рабочая программа согласована и одобрена директором ОПОП:**

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>Доцент Высшей школы туризма и гостеприимства</i>	<i>К.п.н., доцент Киреева Ю.А.</i>

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 2</i>

## 1. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью первого блока программы бакалавриата 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма» и относится к базовой части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по следующему предмету: математика и информатика, а также дисциплин «Основы туризма и туристской деятельности», «Введение в технологию обслуживания»

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-8.1. Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере профессиональной деятельности

ОПК-8.2. Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности.


Содержание дисциплины охватывает круг следующих вопросов: теоретико-методологические основы дисциплины; средства оргтехники, коммуникации и связи; глобальные компьютерные сети (в том числе технологий поиска данных в сети Интернет и использования мировых и отечественных информационных ресурсов в туризме и гостеприимстве, контент-анализа, парсинга); системы бронирования и резервирования CRS, GDS (Amadeus, Galileo, Sabre, Worldspan и др.), ADS/IDS (booking, trivago, tripadvisor и др.), OTA и др.; мультимедийные технологии; геоматика и геоинформационные технологии (ГИС); знакомство с работой в современных АСУ и программных комплексах предприятий туризма; освоение умений применять прикладные программы Microsoft Office в профессиональных целях; анализировать (в том числе с позиций конкуренции), разрабатывать и использовать сайты в туристской деятельности; основы разработки и использования мобильных приложений в сфере туризма и гостеприимства; обеспечение информационной безопасности; технологии «BIGDATE» в туризме; использования правовых информационных систем в туризме и гостеприимстве, управление данными при организации информационного обеспечения в задачах защиты прав потребителей.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.

Преподавание дисциплины ведется на 1 и 2 курсе в 2, 3 и 4 семестрах продолжительностью 18 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекций 48 часов (для заочной формы 8 часов), занятия семинарского типа 108 часов (для заочной формы 18 часов), самостоятельная работа обучающихся 192 часа (для заочной формы 322 часа), индивидуальные и групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем 6 часов (для заочной формы 6 часов), аттестационные испытания промежуточной аттестации 6 часов (для заочной формы 6 часов). Посещение выставки Travel IT workshop.

Виды самостоятельной работы студентов:

- Изучение теоретических источников по теме занятий;
- Повторение изученных материалов.
- Подготовка к текущему контролю

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 3</i>

Программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль в форме защиты практических работ, деловой игры; промежуточный контроль в форме защиты проекта (зачеты (2, 3 семестр), экзамен в 4 семестре).

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении отраслевых и специальных дисциплин направления.

- Инновационные технологии в индустрии туризма,
- Технология и организация услуг в туризме
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

№ пп	Индекс компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
1	ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-8.1	Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере профессиональной деятельности
	ОПК-8.2	Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности.

## **3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП:**

Дисциплина «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» является частью первого блока программы бакалавриата 43.03.02 «Туризм» профиль «Технология и организация услуг на предприятиях индустрии туризма» и относится к базовой части программы.

Изучение данной дисциплины базируется на знании школьной программы по следующему предмету: математика и информатика, а также дисциплин «Основы туризма и туристской деятельности», «Введение в технологию обслуживания»

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при изучении отраслевых и специальных дисциплин направления.

- Инновационные технологии в индустрии туризма
- Технология и организация услуг в туризме
- Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
- Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 4</i>

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц/ 360 акад. часов.  
*(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам)*

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр		
			2	3	4
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>186</b>	<b>56</b>	<b>56</b>	<b>74</b>
	в том числе:				-
1.1	Занятия лекционного типа	48	16	16	16
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:				
	Практические занятия	108	36	36	36
1.3	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	6	2	2	2
1.4	Аттестационные испытания промежуточной аттестации	6	2	2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>192</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>88</b>
<b>3</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Э</b>
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>360</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>144</b>
	час	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	з.е.				

**Для заочной формы:**

№ п/п	Виды учебной деятельности	Всего	Семестр		
			2	3	4
<b>1</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>14</b>
	в том числе:				-
1.1	Занятия лекционного типа	8	2	2	4
1.2	Занятия семинарского типа, в том числе:				
	Практические занятия	18	6	6	6
1.3	Групповые консультации и (или) индивидуальная работа обучающихся с преподавателем	6	2	2	2
1.4	Аттестационные испытания промежуточной аттестации	6	2	2	2
<b>2</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>322</b>	<b>96</b>	<b>96</b>	<b>130</b>
<b>3</b>	<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Э</b>
<b>4</b>	<b>Общая трудоемкость</b>	<b>360</b>	<b>108</b>	<b>108</b>	<b>144</b>
	час	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	з.е.				

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 5</i>

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма**

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. час.	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
<b>2 семестр – Основы информационных технологий</b>												
Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения	Л.: Введение в информационные технологии ПЗ: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)							



ния	Л: Технические средства и программное обеспечение ЭВМ ПЗ: Математические операторы, абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel.	4		2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	ПЗ: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel										10	Подготовка к контрольной точке №1		
	ПЗ: Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.			2	Практическая работа <b>Контрольная точка</b> <b>1. Демонстрация навыков владения информационной технологией</b>									



	Л: Компьютерные сети и базы данных ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Основные инструменты в Microsoft Access																10		Подготовка к контрольной точке №2
	ПЗ: Основные инструменты Microsoft Access			2	Практическая работа <b>Контрольная точка 2. Демонстрация навыков владения информационной технологией</b>														



Системы управления взаимоотношениями с клиентом в сфере туризма и гостеприимства (CRM)	Л: Организация взаимоотношений с клиентами в компаниях сферы индустрии туризма ПЗ: Основы работы в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA и др.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	ПЗ: Ведение клиентской базы в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Л: Понятие и виды CRM-систем. ПЗ: Воронка продаж, сводные отчеты в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Работа с клиентом в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.																	10	Подготовка к контрольной точке №1



	Ведение клиента и аналитическая работа в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.			2	Практическая работа <b>Контрольная точка №3 Демонстрация навыков владения информационной технологией</b>										
Информационное обеспечение деятельности в сфере туризма и гостеприимства	Л: Введение в управление проектами. Ключевые понятия РМВОК ПЗ: Microsoft Project: моделирование структуры проекта.	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)										
	ПЗ: Microsoft Project: Диаграмма Ганта			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)										
	Л.: Особенности проектной деятельности ПЗ: Microsoft Project: создание назначений и бюджетирование проекта	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)										



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет  
туризма и сервиса» в г.Подольске

СМК РГУТИС

Лист 10

	ПЗ: Microsoft Project: автовывравнивание и отслеживание хода ре- ализации проекта			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения ин- формационной техноло- гией)															
	Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере техно- логии и организации услуг на предприятиях инду- стрии туризма												22	Подготовка к контрольной точке №4						
	Защита проектов.			4	<b>Контрольная точка 4. Защита проекта</b>															
Консультация											2									
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа																				
<b>3 семестр – Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности</b>																				
Деловая переписка и ра- бота с большими доку- ментами в MS Word	Л.: Деловое письмо: структура и виды писем ПЗ: Основные инстру- менты MS Word	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освое- ние/демонстрация навыков владения информационной технологией)															



	ПЗ: Инструменты разработчика в MS Word			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Л: Стилистика делового письма. ПЗ: Письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания	2	Мультимедийная лекция	2	Деловая игра														
	Деловая переписка													9					Подготовка к контрольной точке №1
	ПЗ: Деловая переписка в сфере туризма и гостеприимства			2	<b>Контрольная точка 1</b> Деловая игра														
	Л: Оформление в деловой переписке ПЗ: Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														



	ПЗ: Работа с таблицами и диаграммами в MS Word			2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Л.: Особенности работы с большими документами. ПЗ: Работа с большими документами в MS Word. ч.1	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Формирование большого документа в MS Word (вычисляемые таблицы, диаграммы, стили, автооглавление, ссылки, инструменты разработчика, редактирование)															7			Подготовка к контрольной точке №2
	ПЗ: Базовые правила компьютерной безопасности в целях защиты персональной и корпоративной информации на примере ООО "Туроператора АLEAN"		Вебинар	2	Практическая работа <b>Контрольная точка 2</b> Демонстрация навыков владения информационной технологией														



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет  
туризма и сервиса» в г.Подольске

СМК РГУТИС

Лист 13

СПС «Консультант Плюс»	Л: Справочно-правовые системы в сфере туризма и гостеприимства ПЗ: Основные параметры Консультант Плюс, быстрый поиск	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)															
	ПЗ: Работа с карточкой поиска, сложный поиск в СПС Консультант Плюс			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)															
	ПЗ: Правовой навигатор Консультант Плюс			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)															
	Самостоятельная работа с Консультант Плюс (решение правовых вопросов)																		18	Подготовка к контрольной точке №3



	ПЗ: Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс»			2	Практическая работа <b>Контрольная точка 3</b> Демонстрация навыков владения информационной технологией									
Бизнес-процессы на предприятиях туризма и шоптеприимства в Ramus Educational	Л: Понятие и виды бизнес-процессов. ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	Л: Нотации бизнес-процессов ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: контекстная диаграмма	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	Л: Особенности моделирования БП в различных нотациях ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: декомпозиция	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 15</i>
--	--	------------------------------------

	ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: самостоятельная декомпозиция			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)													
	Самостоятельное моделирование бизнес-процессов в Ramus Educational												18	Подготовка к контрольной точке №4				
	ПЗ: Обзор основных IT-систем и платформ туристического бронирования/агрегаторов - их специфика, принципы работы		Вебинар	4	<b>Контрольная точка 4 Защита проекта</b>													
Консультация											2							
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа																		
<b>4 семестр</b>																		
Интеллектуальные карты и их применение в сфере туризма и гостеприимства	Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)													



	Л: Построение интеллектуальных карт для предприятий сферы гостиничного бизнеса ПЗ: Построение интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	2	Ситуационная задача									
	ПЗ: <b>Outlook</b> – прием, отправка и пересылка писем, установка отсроченной отправки письма, отзыв отправленного письма, создание папок, формирование групп для рассылки, работа с общими и личными папками (одновременно).			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	Подготовка к презентации своей интеллектуальной карты											16	Подготовка к контрольной точке №1	
	ПЗ: Создание интеллектуальной карты			2	<b>Контрольная точка 1</b> <b>Решение ситуационной задачи</b>									



Работа с технологической платформой 1 С: Предприятие	Л.: Информационные системы на базе платформы 1С ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 подключение базы, настройка справочников	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 ввод операций вручную			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции с поставщиками			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)														
	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)														



	Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)							10	Самостоят. проработка материалов
	Конфигурирование собственной системы на базе 1С:Предприятие 8.2											24	Подготовка к контрольной точке №2
	Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2			2	Практическая работа <b>Контрольная точка 2</b> Демонстрация навыков владения информационной технологией								
Канбан методология реализации управленческих процессов в сфере туризма и гостеприимства	Л: Использование канбан методологии в поддержке управленческих процессов ПЗ: Изучение интерфейса он-лайн средства Asana	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)							4	Самостоят. проработка материала
	ПЗ: Asana формирование канбан доски			2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)								4



	ПЗ: Asana: формирование канбан карточек			2	Практическая работа (освоение навыков владения информационной технологией)									
	Основные инструменты в Asana											8	Подготовка к контрольной точке №3	
	ПЗ Структура сайта Национального туроператора "Алеан" и принципы работы с ключевыми разделами в рамках взаимодействия с партнерами/клиентами; - принципы работы личного кабинета агента; - принципы работы личного кабинета частного лица			2	Практическая работа <b>Контрольная точка 3 Демонстрация навыков владения информационной технологией</b>									
Интернет-технологии и их применение в сфере туризма и гостеприимства	Л: Сетевая экономика и ее влияние на сферу гостиничного бизнеса ПЗ: Язык HTML Шрифты	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									




ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет  
туризма и сервиса» в г.Подольске

СМК РГУТИС

Лист 20

	Л: Сектора b2b, b2c ПЗ: Создание Web-страниц. Таблицы, рисунки и гиперссылки.	4	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	Л: Электронное правительство и гостендеры в сфере гостиничного бизнеса ПЗ: Принципы работы КСБ (на примере демо-версии ключевых функций по основным рабочим задачам)	2	Мультимедийная лекция	2	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)									
	Индивидуальный или групповой проект «Разработка сайта предприятия индустрии туризма и гостеприимства»											22	Подготовка к контрольной точке №4	
	Консультация. Защита проектов.			2	<b>Контрольная точка 4 Защита проекта</b>									
Консультация											2			
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа														

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 21</i>

**Для заочной формы:**

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения		
Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения	Л.: Введение в информационные технологии ПЗ: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО	0,5		6	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией)  Защита проекта							2	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой)  Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
	Л: Технические средства и программное обеспечение ЭВМ ПЗ: Математические операторы, абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel.	0,5											



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
	ПЗ: Работа с символическими строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы										4	
	Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel										10	
	ПЗ: Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.										4	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения		
	ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД											10	
	ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов											4	
	ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов											4	
	Основные инструменты в Microsoft Access											10	
	ПЗ: Основные инструменты												



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
		Контактная работа обучающихся с преподавателем												
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО	
	Microsoft Access													
Системы управления взаимоотношениями с клиентом в сфере туризма и гостеприимства (CRM)	Л: Понятие CRM ПЗ: Основы работы в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA и др.	0,5	Мультимедийная лекция									3		
	Ведение клиентской базы в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA											3		
	Воронка продаж, сводные отчеты в системах бронирования и резервирования CRS,											3		



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
	GDS, ADS/IDS, OTA												
Информационное обеспечение проектной деятельности в сфере туризма и гостеприимства	Л: Введение в управление проектами. ПЗ: Microsoft Project: структура проекта.	0,5	Мультимедийная лекция									7	
	Диаграмма Ганта											9	
	Создание назначений, бюджетирование проекта											9	
	Автовыравнивание и отслеживание хода реализации проекта											6	
	Консультация, защита											6	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
	проектов. <b>Контрольная точка 4.</b>												
		<p><i>Контрольная точка 1 – Демонстрация навыков владения информационной технологией. Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.</i></p> <p><i>Контрольная точка 2 – Демонстрация навыков владения информационной технологией. Основные инструменты Microsoft Access.</i></p> <p><i>Контрольная точка 3 – Демонстрация навыков владения информационной технологией. Ведение клиента и аналитическая работа в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.</i></p> <p><i>Контрольная точка 4 – Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере гостиничного бизнеса. Защита проекта</i></p>											
Консультация								2					



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет  
туризма и сервиса» в г.Подольске

СМК РГУТИС

Лист 27

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения консультации		
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа													
<b>3 семестр – Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности</b>													
Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word	Л.: Деловое письмо ПЗ: Основные инструменты MS Word	1	Мультимедийная лекция	6	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией) Деловая игра Защита проекта							10	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта
	Инструменты разработчика											5	
	Деловая переписка											5	
	Работа с надписями и иллюстрациями											2	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения		
	Работа с таблицами и диаграммами											2	Форма проведения СРО
	Работа с большими документами.											6	
Бизнес-процессы на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в Ramus Educational	Л: Понятие и виды бизнес-процессов. ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational	1	Мультимедийная лекция									4	
	Моделирование БП в нотации DEF0. Контекстная диаграмма											6	
	Моделирование БП в нотации											15	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО	
		Контактная работа обучающихся с преподавателем												
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения			
	ИДФ0.Декомпозиция													
	Самостоятельное моделирование БП												20	
СПС «Консультант Плюс»	Кодексы, поиск												5	
	Работа с карточкой поиска, сложный поиск												5	
	Правовой навигатор												5	
	Работа с папками, закладками, документами на контр.												6	
	Консультация, контрольная работа <b>Кон-</b>													



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации		
	<b>контрольная точка 4</b>												
		<p><i>Контрольная точка 1 – Деловая игра. Деловая переписка в сфере организации услуг на предприятиях туризма и гостеприимства</i></p> <p><i>Контрольная точка 2 – Демонстрация навыков владения информационной технологией. Формирование документа в MS Word.</i></p> <p><i>Контрольная точка 3 – Демонстрация навыков владения информационной технологией. Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс».</i></p> <p><i>Контрольная точка 4 – Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов в сфере гостиничного бизнеса». Защита проекта</i></p>											
Консультация												2	
Промежуточная аттестация – зачет – 2 часа													



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет  
туризма и сервиса» в г.Подольске

СМК РГУТИС

Лист 31

Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения												
		Контактная работа обучающихся с преподавателем								СРО, академических часов	Форма проведения СРО			
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы			Консультации, академических часов	Форма проведения консультации	
<b>4 семестр</b>														
Интеллектуальные карты и их применение в сфере туризма и гостеприимства	Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт	2	Мультимедийная лекция	6	Практическая работа (освоение/ демонстрация навыков владения информационной технологией) Ситуационная задача Защита проекта							6	Подготовка к практическому занятию по теме (работа с конспектом лекций и литературой) Подготовка к текущим контролям 1-4 и защите проекта	
	Построение интеллектуальных карт для предприятий индустрии гостиничного бизнеса													6
	Сервис мультимедийных презентаций													8
	Презентация интел-													10



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО	
		Контактная работа обучающихся с преподавателем												
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения			
	лектуальной карты													
Работа с технологической платформой 1 С: Предприятие	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: подключение базы, настройка справочников												4	
	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 : ввод операций в ручную												6	
	Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 : операции по кассе, рас-												16	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										СРО, академических часов	Форма проведения СРО			
		Контактная работа обучающихся с преподавателем														
		Занятия лекционного типа, академических часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, академических часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, академических часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, академических часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, академических часов	Форма проведения					
	четному счету, расчеты с персоналом															
	Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2														20	
Канбан методология реализации управленческих процессов в сфере туризма и гостеприимства	Изучение интерфейса он-лайн средства Asana														8	
	Asana: формирование канбан доски														8	
	Asana: формирование канбан карточек														8	
	Основные инструменты в Asana														8	



Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения											
		Контактная работа обучающихся с преподавателем											
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения	СРО, акад. часов	Форма проведения СРО
Интернет технологии и их применение в сфере туризма и гостеприимства	Л: Сетевая экономика и ее влияние на сферу гостиничного бизнеса ПЗ: Язык HTML Создание Web-страниц. Таблицы, рисунки и гиперссылки	2	Мультимедийная лекций								11		
	Технология работы в конструкторе сайтов										11		
	Консультация, защита проектов. <b>Контрольная точка 4.</b>												
	<i>Контрольная точка 1 – Ситуационная задача. Создание интеллектуальной карты.</i> <i>Контрольная точка 2 – Демонстрация навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2</i> <i>Контрольная точка 3 – Демонстрация навыков владения информационной технологи-</i>												




ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТУРИЗМА И СЕРВИСА»**  
Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет  
туризма и сервиса» в г.Подольске

СМК РГУТИС

Лист 35


Наименование раздела	Наименование тем лекций, практических работ, лабораторных работ, семинаров, СРО	Виды учебных занятий и формы их проведения										
		Контактная работа обучающихся с преподавателем										
		Занятия лекционного типа, акад. часов	Форма проведения занятия лекционного типа	Практические занятия, акад. часов	Форма проведения практического занятия	Семинары, акад. часов	Форма проведения семинара	Лабораторные работы, акад. часов	Форма проведения лабораторной работы	Консультации, акад. часов	Форма проведения консультации	СРО, акад. часов
		<p><i>ей. Создание собственной канбан доски в Asana</i> <i>Контрольная точка 4 – Индивидуальный или групповой проект «Разработка сайта предприятия сферы туризма и гостеприимства»). Защита проекта</i></p>										
Консультация								2				
Промежуточная аттестация – экзамен – 2 часа												

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 36

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)


Для самостоятельной работы по дисциплине обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

№ п/п	Тема, трудоемкость в акад.ч.	Учебно-методическое обеспечение
<b>2 семестр</b>		
1	Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения (20 оч./50 заоч.)	<b>Основная литература</b> 1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие— Москва : Издательский дом форум , 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8 Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=457273">https://znanium.ru/catalog/document?id=457273</a> 2. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Бакалавриат. Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=444610">https://znanium.ru/catalog/document?id=444610</a> 3. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Специалитет. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=417518">https://znanium.ru/catalog/document?id=417518</a> 4. Исаченко О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2025. — 186 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242">https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242</a> 5. Муромцев В.В., Муромцева А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. ВО-Бакалавриат. Москва: ИНФРА-Инженерия, 2023. — 384 с. – ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=433156">https://znanium.ru/catalog/document?id=433156</a> <b>Дополнительная литература</b> 1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1893910">https://znanium.ru/catalog/product/1893910</a> 2. Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация про-
2	Системы управления взаимоотношениями с клиентом в сфере туризма и гостеприимства (CRM) (10 оч./9 заоч.)	
3	Информационное обеспечение проектной деятельности в сфере туризма и гостеприимства (22 оч./37 заоч.)	


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 37

		<p>даж : учебник / В. Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/21026">www.dx.doi.org/10.12737/21026</a>. - ISBN 978-5-16-012042-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2001668">https://znanium.ru/catalog/product/2001668</a></p> <p>1. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021098-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2213704">https://znanium.ru/catalog/product/2213704</a> . – Режим доступа: по подписке.</p> <p>2. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2226032">https://znanium.ru/catalog/product/2226032</a> . – Режим доступа: по подписке.</p> <p>3. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика" – М.: ООО «Консультант АСУ», 2023 Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/">http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/</a></p> <p>6. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : учебное пособие / Е.А. Барина, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степура. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 184 с. - ISBN 978-5-906923-23-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387">https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387</a></p>
--	--	--


<b>3 семестр – Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности</b>		
4	Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word (16 оч./30 заоч.)	<b>Основная литература</b> <b>1.</b> Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие— Москва : Издательский дом форум , 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8 Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=457273">https://znanium.ru/catalog/document?id=457273</a> <b>2.</b> Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Бакалавриат. Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=444610">https://znanium.ru/catalog/document?id=444610</a> <b>3.</b> Ниматулаев М.М. Информационные техно-
5	СПС «Консультант Плюс» (18 оч./21 заоч.)	
6	Бизнес-процессы на предприятиях сферы туризма и гостеприимства в Ramus Educational (18 оч./45 заоч.)	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 38

	<p>логии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Специалитет. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=417518">https://znanium.ru/catalog/document?id=417518</a></p> <p>4. Исаченко О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2025. — 186 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242">https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242</a></p> <p>5. Муромцев В.В., Муромцева А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. ВО-Бакалавриат. Москва: ИНФРА-Инженерия, 2023. — 384 с. – ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=433156">https://znanium.ru/catalog/document?id=433156</a></p> <p><b>Дополнительная литература</b></p> <p>1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1893910">https://znanium.ru/catalog/product/1893910</a></p> <p>2. Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация продаж : учебник / В. Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/21026">www.dx.doi.org/10.12737/21026</a>. - ISBN 978-5-16-012042-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2001668">https://znanium.ru/catalog/product/2001668</a></p> <p>4. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021098-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2213704">https://znanium.ru/catalog/product/2213704</a> . – Режим доступа: по подписке.</p> <p>5. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2226032">https://znanium.ru/catalog/product/2226032</a> . – Режим доступа: по подписке.</p> <p>6. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое посо-</p>
--	---

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 39

		бие "КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика" – М.: ООО «Консультант АСУ», 2023 Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/">http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/</a> 6. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : учебное пособие / Е.А. Барина, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степура. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 184 с. - ISBN 978-5-906923-23-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387">https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387</a>
<b>4 семестр</b>		
7	Интеллектуальные карты и их применение в сфере туризма и гостеприимства (16 оч./30 заоч.)	<b>Основная литература</b> 1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие— Москва : Издательский дом форум , 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8 Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=457273">https://znanium.ru/catalog/document?id=457273</a> 2. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Бакалавриат. Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=444610">https://znanium.ru/catalog/document?id=444610</a> 3. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Специалитет. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=417518">https://znanium.ru/catalog/document?id=417518</a> 4. Исаченко О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2025. — 186 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242">https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242</a> 5. Муромцев В.В., Муромцева А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. ВО-Бакалавриат. Москва: ИНФРА-Инженерия, 2023. — 384 с. – ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст: электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?id=433156">https://znanium.ru/catalog/document?id=433156</a> <b>Дополнительная литература</b> 1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. -
8	Работа с технологической платформой 1 С: Предприятие (34оч./46 заоч.)	
9	Канбан методология реализации управленческих процессов в сфере туризма и гостеприимства (16 оч./ 32 заоч.)	
10	Интернет технологии и их применение в сфере туризма и гостеприимства (22 оч./22 заоч.)	

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 40

	<p>Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/1893910">https://znanium.ru/catalog/product/1893910</a></p> <p>2.Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация продаж : учебник / В. Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/21026">www.dx.doi.org/10.12737/21026</a>. - ISBN 978-5-16-012042-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2001668">https://znanium.ru/catalog/product/2001668</a></p> <p>7. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021098-8. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2213704">https://znanium.ru/catalog/product/2213704</a> . — Режим доступа: по подписке.</p> <p>8. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 319 с. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/product/2226032">https://znanium.ru/catalog/product/2226032</a> . — Режим доступа: по подписке.</p> <p>9. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика" – М.: ООО «Консультант АСУ», 2023 Режим доступа: <a href="http://www.consultant.ru/edu/center/spoonfed/student/">http://www.consultant.ru/edu/center/spoonfed/student/</a></p> <p>6. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : учебное пособие / Е.А. Баринова, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степура. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 184 с. - ISBN 978-5-906923-23-3. - Текст : электронный. - URL: <a href="https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387">https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387</a></p>
--	--

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 41


## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.				
		ОПК-8.1. Понимает основные принципы работы современных информационных технологий	Все разделы	Основы информатики и принципы работы современных информационных технологий	Использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Навыками поиска и внедрения технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную деятельность
		ОПК-8.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности		Технологические новации и современное программное обеспечение	Использовать основные компьютерные программы в профессиональной деятельности	Навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результат обучения по дисциплине	Показатель оценивания	Критерий оценивания	Этап освоения компетенции
Знание современных информационно-	Демонстрация навыков владения	Студент продемонстрировал знание современных информа-	Формирование способности использо-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 42

<p>коммуникационных технологий, программное обеспечение сферы гостеприимства и общественного питания. Умение применять функциональные возможности прикладного программного обеспечения, используемого для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб сферы гостеприимства и общественного питания; а также в процессе предоставления гостиничного продукта. Владение методами аналитической обработки данных для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>информационной технологией. Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Основные инструменты Microsoft Access. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Ведение клиента и аналитическая работа в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA. Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере гостиничного бизнеса. Защита проекта</p>	<p>ционно-коммуникационных технологий, программное обеспечение сферы гостеприимства и общественного питания. Продемонстрировал умение применять функциональные возможности прикладного программного обеспечения, используемого для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб сферы гостеприимства и общественного питания; а также в процессе предоставления гостиничного продукта. Студент продемонстрировал владение методами аналитической обработки данных для ведения делопроизводства и выполнения регламентов служб сферы гостеприимства и общественного питания</p>	<p>вать современные информационно-коммуникационные технологии специализированное программное обеспечение в организациях сферы гостеприимства и общественного питания</p>
<p>Знание основ информатики и принципов работы современных информационных технологий; технологических новинок и современного программного обеспечения. Умение использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; использовать основные компьютерные программы в профессиональной деятельности. Владение навыками поиска и внедрения технологических новинок и современных программных продуктов в профессиональную деятельность; навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>Деловая игра. Деловая переписка в сфере организации услуг на предприятиях туризма и гостеприимства. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Формирование документа в MS Word. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс». Индивидуальный или групповой проект «Модели-</p>	<p>Студент продемонстрировал знание основ информатики и принципов работы современных информационных технологий; технологических новинок и современного программного обеспечения. Студент продемонстрировал умение использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности; использовать основные компьютерные программы в профессиональной деятельности. Студент продемонстрировал владение навыками поиска и внедрения технологических новинок и современных программных продуктов в профессиональную деятельность; навыками использования современных информационных технологий для решения задач</p>	<p>Формирование способности понимать основные принципы работы современных информационных технологий; использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности</p>

	рование бизнес-процессов в сфере гостиничного бизнеса». Защита проекта Ситуационная задача. Создание интеллектуальной карты. Демонстрация навыков работы с системой 1С: Предприятие8.2 Демонстрация навыков владения информационной технологией. Создание собственной канбан доски в Asana Индивидуальный или групповой проект «Разработка сайта предприятия сферы туризма и гостеприимства»). Защита проекта	профессиональной деятельности.	
--	--	--------------------------------	--

### **Критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации**

Порядок, критерии и шкала оценивания освоения этапов компетенций на промежуточной аттестации определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

### **Виды средств оценивания, применяемых при проведении текущего контроля и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении отдельных форм текущего контроля**

*Средство оценивания – выполнение практических работ*

#### **Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении практических работ**

<b>Критерии оценки</b>	<b>Оценка</b>
Качество выполненной работы	«5», если работа соответствует эталонному выполнению (эталонное оформление и эталонный результат вычислений или операций с данными)
	«4», если в целом работа соответствует эталонному вы-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 44

	полнению, но содержит ошибки в оформлении «3», если работа соответствует эталонному выполнению в меньшей степени (содержит ошибки в оформлении, а также ошибки в вычислениях, приводящие к неверным результатам) «2», если работа не соответствует эталонному выполне- нию (неверно оформлена, а также ошибки в вычисле- ниях, приводящие к неверным результатам, или отсутствие вычислений)
--	--

*Средство оценивания – тестирование*

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий**

Критерии оценки	Оценка
Количество правильно выполненных заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов

*Средство оценивания – индивидуальный проект*

**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при выполнении проекта  
(Максимум 20 баллов)**


Критерии оценивания	Баллы
Соответствие требованиям оформления проекта	0-1-2-3-4-5
Степень раскрытия содержания проекта	0-1-2-3-4-5
Качество результатов проекта	0-1-2-3-4-5

**Виды средств оценивания, применяемых при проведении промежуточной ат-  
тестации и шкалы оценки уровня знаний, умений и навыков при их выполнении**

*Средство оценивания тестирование*


**Шкала оценки уровня знаний, умений и навыков при решении тестовых заданий**

Критерии оценки	Оценка
Количество правильно выполненных заданий	«5», если (90 – 100)% правильных ответов
	«4», если (70 – 89)% правильных ответов
	«3», если (50 – 69)% правильных ответов
	«2», если менее 50% правильных ответов


	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 45

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**


Номер недели семестра	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
<b>2 семестр – Основы информационных технологий</b>			
4	<p>Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения</p> <p>Л.: Введение в информационные технологии            ПЗ: Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО</p>	<p>Контрольная точка 1.            Практическая работа            Демонстрация навыков владения информационной технологией. Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.</p>	<p>Демонстрация навыков владения информационной технологией Работа должна быть сдана на 4-ой неделе текущего семестра</p>
8	<p>Л: Технические средства и программное обеспечение ЭВМ            ПЗ: Математические операторы, абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel.            ПЗ: Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения Автоматизация расчета заработной платы            Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel            ПЗ: Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.            Л: Компьютерные сети и базы данных            ПЗ: Microsoft Access: проектирование структуры БД            ПЗ: Microsoft Access: формирование запросов            ПЗ: Microsoft Access: формирование отчетов            Основные инструменты в Microsoft Access            ПЗ: Основные инструменты Microsoft Access</p>	<p>Контрольная точка 2.            Практическая работа            Демонстрация навыков владения информационной технологией.            Основные инструменты Microsoft Access.</p>	<p>Демонстрация навыков владения информационной технологией Работа должна быть сдана на 9-ой неделе текущего семестра</p>
12	Системы управления взаимоотношениями	Контрольная точка 3.	Демонстрация

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 46


	<p>с клиентом в сфере туризма и гостеприимства (CRM)</p> <p>Л: Организация взаимоотношений с клиентами в компаниях сферы индустрии туризма</p> <p>ПЗ: Основы работы в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA и др.</p> <p>ПЗ: Ведение клиентской базы в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.</p> <p>Л: Понятие и виды CRM-систем.</p> <p>ПЗ: Воронка продаж, сводные отчеты в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.</p> <p>Работа с клиентом в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.</p> <p>Ведение клиента и аналитическая работа в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA.</p>	<p>Практическая работа</p> <p>Демонстрация навыков владения информационной технологией. Ведение клиента и аналитическая работа в системах бронирования и резервирования CRS, GDS, ADS/IDS, OTA</p>	<p>навыков владения информационной технологией на примере решения профессиональной задачи</p> <p>Работа должна быть сдана на 13-ой неделе текущего семестра</p>
18	<p>Информационное обеспечение проектной деятельности в сфере туризма и гостеприимства</p> <p>Л: Введение в управление проектами. Ключевые понятия PMBOK</p> <p>ПЗ: Microsoft Project: моделирование структуры проекта.</p> <p>ПЗ: Microsoft Project: Диаграмма Ганта</p> <p>Л.: Особенности проектной деятельности</p> <p>ПЗ: Microsoft Project: создание назначений и бюджетирование проекта</p> <p>ПЗ: Microsoft Project: автовывравнивание и отслеживание хода реализации проекта</p> <p>Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере технологии и организации услуг на предприятиях индустрии туризма</p> <p>Защита проектов.</p>	<p>Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект в MS Project в сфере туризма и гостеприимства. Защита проекта</p>	<p>Демонстрация навыков владения информационной технологией и защита проекта</p> <p>Работа должна быть сдана на 18-ой неделе текущего семестра</p>
<p><b>3 семестр – Профильное программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности</b></p>			

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 47

4	Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word  Л.: Деловое письмо: структура и виды писем ПЗ: Основные инструменты MS Word ПЗ: Инструменты разработчика в MS Word Л: Стилистика делового-письма. ПЗ: Письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания Деловая переписка ПЗ: Деловая переписка в сфере туризма и гостеприимства	Контрольная точка 1. Деловая игра. Деловая переписка в сфере туризма и гостеприимства	Демонстрация владения терминологией, учебным материалом по теме, умение работать в группе, достижение игровых целей в соответствии с ключевыми критериями Работа должна быть сдана на 4-ой неделе текущего семестра
8	Л: Оформление в деловой переписке ПЗ: Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word ПЗ: Работа с таблицами и диаграммами в MS Word Л.: Особенности работы с большими документами. ПЗ: Работа с большими документами в MS Word. ч.1 Формирование большого документа в MS Word (вычисляемые таблицы, диаграммы, стили, автоглавление, ссылки, инструменты разработчика, редактирование) ПЗ: Формирование большого документа в MS Word ч.2	Контрольная точка 2. Практическая работа Демонстрация навыков владения информационной технологией. Формирование документа в MS Word	Демонстрация навыков владения информационной технологией Работа должна быть сдана на 8-ой неделе текущего семестра
12	СПС «Консультант Плюс»  Л: Справочно-правовые системы в сфере туризма и гостеприимства ПЗ: Основные параметры Консультант Плюс, быстрый поиск ПЗ: Работа с карточкой поиска, сложный поиск в СПС Консультант Плюс ПЗ: Правовой навигатор Консультант Плюс Самостоятельная работа с Консультант Плюс (решение правовых вопросов) ПЗ: Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс»	Контрольная точка 3. Практическая работа Демонстрация навыков владения информационной технологией. Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс»	Демонстрация навыков владения информационной технологией Работа должна быть сдана на 12-ой неделе текущего семестра
18	Бизнес-процессы на предприятиях в сфере туризма и гостеприимства в Ramus Educational	Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект «Моде-	Демонстрация навыков владения информационной

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	<b>СМК РГУТИС</b> <hr/> <i>Лист 48</i>


	<p>Л: Понятие и виды бизнес-процессов.          ПЗ: Основы моделирования БП в Ramus Educational</p> <p>Л: Нотации бизнес-процессов          ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: контекстная диаграмма</p> <p>Л: Особенности моделирования БП в различных нотациях          ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: декомпозиция</p> <p>ПЗ: Моделирование БП в нотации IDEF0: самостоятельная декомпозиция</p> <p>Самостоятельное моделирование бизнес-процессов в Ramus Educational</p> <p>ПЗ: Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов организации услуг в сфере гостиничного бизнеса»</p>	лирование бизнес-процессов на предприятиях сферы туризма и гостеприимства». Защита проекта	технологией и защита проекта Работа должна быть сдана на 18-ой неделе текущего семестра.
<b>4 семестр</b>			
4	Интеллектуальные карты и их применение в сфере туризма и гостеприимства  Л: Интеллектуальные карты: понятие, сферы применения ПЗ: Основы построения интеллектуальных карт Л: Построение интеллектуальных карт для предприятий сферы гостиничного бизнеса ПЗ: Построение интеллектуальных карт ПЗ: Сервис мультимедийных презентаций Подготовка к презентации своей интеллектуальной карты ПЗ: Создание интеллектуальной карты	Контрольная точка 1. Ситуационная задача. Создание интеллектуальной карты	Демонстрация умения формулировать и анализировать проблемы, заложенные в задаче, использование дополнительных источников информации для решения задачи; подготовка интеллектуальной карты в соответствии с основными критериями и ограничениями Работа должна быть сдана на 4-ой неделе текущего семестра
10	Работа с технологической платформой 1С: Предприятие  Л.: Информационные системы на базе платформы 1С ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 подключение базы, настройка справочников ПЗ: Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 ввод операций вруч-	Контрольная точка 2. Практическая работа Демонстрация навыков работы с системой 1С: Предприятие 8.2	Демонстрация навыков владения информационной технологией и решение с ее помощью профессиональной задачи Работа должна быть сдана на 10-ой неделе текущего

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 49

	ную Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции с поставщи- ками Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2 Операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2 Конфигурирование собственной системы на базе 1С:Предприятие 8.2 Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2		семестра
14	Канбан методология реализации управ- ленческих процессов в сфере туризма и гостеприимства  Л: Использование канбан методологии в поддержке управленческих процессов ПЗ: Изучение интерфейса он-лайн сред- ства Asana ПЗ: Asana формирование канбан доски ПЗ: Asana: формирование канбан карто- чек Основные инструменты в Asana Создание собственной канбан доски в Asana	Контрольная точка 3. Практическая работа Демонстрация навыков владения информационной технологией. Создание собственной канбан доски в Asana	Демонстрация навыков владения информационной технологией Работа должна быть сдана на 14-ой неделе текущего семестра
18	Л: Сетевая экономика и ее влияние на сфе- ру гостиничного бизнеса ПЗ: Язык HTML Шрифты Л: Сектора b2b, b2c ПЗ: Создание Web-страниц. Таблицы, ри- сунки и гиперссылки. Л: Электронное правительство и гостенде- ры в сфере гостиничного бизнеса ПЗ:Технология работы в конструкторе сай- тов Индивидуальный или групповой проект «Разработка сайта предприятия индустрии туризма и гостеприимства» Консультация. Защита проектов.	Контрольная точка 4. Ин- дивидуальный или группо- вой проект «Разработка сайта гостиницы/ турфир- мы/ авторского тура» За- щита проекта	Защита проекта Работа должна быть сдана на 18- ой неделе текущего семестра

### **Задания закрытого типа для компетенций ОПК-8.**

Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенции ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.1. Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере профессиональной деятельности ОПК-8.2. Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 50</i>

деятельности.

**Задание 1.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между названием в левом столбце таблицы и описанием в правом столбце.

1. Сервер	а) согласованный набор стандартных протоколов, реализующих их программно-аппаратных средств, достаточный для построения компьютерной сети и обслуживания ее пользователей
2. Рабочая станция	б) специальный компьютер, который предназначен для удаленного запуска приложений, обработки запросов на получение информации из баз данных и обеспечения связи с общими внешними устройствами
3. Сетевая технология	с) это информационная технология работы в сети, позволяющая людям общаться, оперативно получать информацию и обмениваться ею
4. Информационно-коммуникационная технология	д) это персональный компьютер, позволяющий пользоваться услугами, предоставляемыми серверами

**Задание 2.** Прочитайте текст и установите соответствие.


Установите соответствие между названием в левом столбце таблицы и описанием в правом столбце.

1. Локальная сеть	а) объединение компьютеров, расположенных на большом расстоянии друг от друга
2. Региональная сеть	б) объединение локальных сетей в пределах одной корпорации для решения общих задач
3. Корпоративная сеть	с) объединение компьютеров в пределах одного города, области, страны
4. Глобальная сеть	д) объединение компьютеров, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга

**Задание 3.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между названием в левом столбце таблицы и описанием в правом столбце.

1. Всемирная паутина WWW	а) специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи
2. Электронная почта e-mail	б) информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 51

3. Передача файлов FTP	с) система пересылки корреспонденции между пользователями в сети
4. Телеконференция UseNet	d) система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере
5. Системы общения «on line» chat, ICQ	e) система обмена информацией между множеством пользователей

**Задание 4.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между номером компонента операционной системы и ее назначением

1) программы оболочки, 2) драйвер, 3) утилиты, 4) справочная система, 5) командный процессор, 6) графический интерфейс.

- a) позволяют обслуживать диски, выполнять операции с файлами, работать в компьютерных сетях.
- b) программа, которая обеспечивает управление работой устройств компьютера и согласование информационного обмена с другими устройствами.
- c) программы для работы с файловой системой.
- d) программа, которая позволяет оперативно получить необходимую информацию.
- e) запрашивает и выполняет команды пользователя.
- f) обеспечивает взаимодействие устройств, программ и человека.

**Задание 5.** Прочитайте текст и установите соответствие.


Установите соответствие между названием и назначением справочников 1С

Название	Назначение
1. Номенклатура	a) учет наличных денег различных фирм в любой валюте.
2. Контрагенты	b) список мест хранения товарно-материальных средств;
3. Склады	c) описание объектов торгового учета – товаров и услуг;
4. Кассы	d) информация об организациях и частных лицах для учета взаимозачетов с ними и для оформления документов;

**Задание 6.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между названием и назначением устройства.

1. Концентратор	a) Устройство, усиливающее и заново формирующее пришедший на него аналоговый сигнал, имеющее два порта (вход и выход)
2. Повторитель	b) Служит для соединения компьютеров в сети. Он может иметь различное количество портов подклю-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 52

	чения (обычно от 8 до 32)
3. Сетевой адаптер	с) Устройство, которое принимает пакеты из одной сети и отправляет их в другую в нужном направлении
4. Маршрутизатор	д) Используется для объединения компьютеров в локальную сеть

**Задание 7.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между определением и назначением устройства.

1. Сервер	а) согласованный набор стандартных протоколов, реализующих их программно-аппаратных средств, достаточный для построения компьютерной сети и обслуживания ее пользователей
2. Рабочая станция	б) специальный компьютер, который предназначен для удаленного запуска приложений, обработки запросов на получение информации из баз данных и обеспечения связи с общими внешними устройствами
3. Сетевая технология	с) это информационная технология работы в сети, позволяющая людям общаться, оперативно получать информацию и обмениваться ею
4. Информационно-коммуникационная технология	д) это персональный компьютер, позволяющий пользоваться услугами, предоставляемыми серверами

**Задание 8.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие между расширением и назначением файла

1. TXT, DOC	а) Графические файлы
2. MP3	б) Музыкальные файлы
3. GIF	с) Текстовые файлы
4. COM, BAT	д) Командные файлы

**Задание 9.** Прочитайте текст и установите соответствие.


Установите последовательность действий для создания электронного почтового ящика

- В адресной строке ввести имя сервера»
- Зарегистрироваться, заполнив поля анкеты, отмеченные звездочкой
- Запустить интернет – обозреватель Выбрать ссылку «Регистрация в почте
- Выбрать ссылку «Регистрация в почте»

**Задание 10.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите правильную последовательность решения задачи с применением информационных технологий.

- составление алгоритма

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 53

- б) анализ результатов
- в) написание программы
- г) разработка математической модели
- д) компьютерный эксперимент
- е) постановка задачи

**Задание 11.** Прочитайте текст и установите соответствие.  
 Установите соответствие между определением и назначением.

1. Признаки проявления вируса:	а) Клавиатура, сканер, микрофон, видеокamera
2. Процедура обработки экономической информации в ИТ...	б) Гарант, Консультант Плюс
3. Технические средства сбора информации в ИТ это...	в) Сбор, обработка, хранение и передача
4. К справочно-правовым системам в ИТ относятся...	г) Прекращение или неправильная работа компьютера

**Задание 12.** Прочитайте текст и установите соответствие.  
 Установите последовательность действий при построении диаграммы в MS Excel


- А. Выделить данные, необходимые для построения диаграммы.
- В. Ввести данные.
- С. Зайти на вкладку Вставка/Диаграммы/ выбрать желаемый тип диаграммы.
- Д. Произвести все необходимые расчёты.

**Задание 13.** Прочитайте текст и установите соответствие.  
 Установите соответствие типа трехуровневого домена и его обозначения.

1. Географический	а) www.microsoft.com
2. Административный	б) www.ivanov.boom.ru
	в) www.uk
	г) www.edu

**Задание 14.** Прочитайте текст и установите соответствие.  
 Установите соответствие вида средств работы в компьютерных сетях.

1. Аппаратные	а) Линии связи
2. Программные	б) Операционная система
	в) Звуковые карты
	г) Операционная система, поддерживающая сетевой режим работы
	д) Сетевые карты

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 54

	g) Локальная шина
--	-------------------

**Задание 15.** Прочитайте текст и установите соответствие.

1) chat	a) Хранение большого числа файлов различного назначения, доступных для передачи на компьютер пользователя
2) Группы новостей	b) Организация виртуального общения
3) IP-телефония	c) Организация телефонных переговоров по сети Интернет
	d) Публикация обсуждений по какой-либо проблеме
	f) Информационная услуга, позволяющая пересылать не только текстовые сообщения одновременно нескольким абонентам
	g) Публикация различных объявлений

**Задание 16.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите последовательность действий для организации вычислений в таблице MS Word

- 1 в списке «Вставить функцию» выберите функцию;
- 2 в меню Таблица выбрать команду Формула;
- 3 выделить ячейку, в которую будет помещен результат;
- 4 ввести в формулу адреса ячеек в скобках

**Задание 17.** Прочитайте текст и установите соответствие.


Установите соответствие названия раздела и содержание структурного элемента сайта

1 Главная	a) Краткая история компании, месторасположение контактные данные
2 О нас	b) Действия организации в соответствии с уставом
3 Контакты	c) Название предприятия, логотип, приветствие от руководства, слоган, информация о риелторах и предложениях
4 Услуги	d) Телефон, электронная почта, физический адрес организации

**Задание 18.** Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите последовательность этапов процесса электронной торговли в секторе B2B.

- 1) заключение сделки;
- 2) регистрация в системе;
- 3) определение сторон сделки;
- 4) размещение и поиск информации;
- 5) покупка-продажа продукции;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 55

**Задание 19.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствия характеристики цвета при работе с ментальными картами.

1) Желтый	а) Максимально фокусирует внимание. Сообщает об опасности, проблемах, которые могут возникнуть, если не обратить на него внимание
2) Красный	б) Цвет свободы. Расслабляющий, умиротворяющий цвет. Позитивно воспринимается большинством людей. Но его значение сильно зависит от оттенков
3) Синий	с) Строгий, деловой цвет. Настраивает на эффективную долгую работу. Отлично воспринимается большинством людей
4) Зеленый	д) Цвет энергии, цвет лидерства. Очень раздражающий цвет, на который невозможно не обратить внимание.


**Задание 20.** Прочитайте текст и установите соответствие.

Установите соответствие названия конфигурации программы 1С и ее назначением.

1) 1С:Предприятие 8	а) предназначена для комплексной автоматизации расчета заработной платы и реализации кадровой политики предприятий..
2) 1С:Предприятие 8. Управление торговлей	б) в комплексе решает задачи управленческого и оперативного учета, анализа и планирования; автоматизирует торговые, финансовые и складские операции; обеспечивает современный уровень управления
3) 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8	с) в комплексе решает задачи управленческого и оперативного учета, анализа и планирования; автоматизирует торговые, финансовые и складские операции;
4) 1С:Консолидация 8	д) программный продукт, предназначенный для решения широкого спектра задач по подготовке и анализу корпоративной отчетности групп компаний и филиальных структур в интересах внутренних и внешних потребителей.

**Задания комбинированного типа для компетенций ОПК-8.**

*Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенции ОПК-8 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.1. Понимает основы информатики и принципы*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 56

*работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере профессиональной деятельности ОПК-8.2. Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности.*

**Задание 1.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Выберите верное определение термина информационная технология.**

1. Совокупность методов, производственных процессов и программно-технических средств, интегрированных с целью сбора, обработки, хранения, распространения, отображения и использования информации;
2. Совокупность взаимосвязанных, взаимовлияющих друг на друга элементов, организованных в виде определённой целостности;
3. Взаимосвязанная совокупность средств, методов и персонала, используемых для хранения, обработки и выдачи информации в интересах достижения поставленной цели.

**Задание 2.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Какие поисковые инструменты из перечисленных отсутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс»**

1. карточка поиска;
2. быстрый поиск;
3. путеводитель;
4. все перечисленные поисковые инструменты присутствуют в справочно – правовой системе «Консультант Плюс».

**Задание 3.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.


**Кол-во правильных ответов - 1**

**Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие работать с этим массивом это**

1. система управления проектами;
2. система управления взаимоотношениями с клиентом;
3. справочно-правовая система;
4. система моделирования бизнес-процессов.

**Задание 4.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 57</i>

**К какому из перечисленных видов относится продажи, предполагающие активный диалог с клиентом, с целью выявления его потребностей и формирования коммерческого предложения на основе конкретных осознанных нужд и требований клиента?**

1. Транзакционные;
2. Активные;
3. Непрямые;
4. Консультационные.

**Задание 5.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - несколько**

**Выполнение какого из перечисленных условий обязательно для CRM-системы?**

1. Наличие единого хранилища с информацией о клиентах;
2. Возможность анализа информации о покупках клиентов;
3. Систематизация и упорядочение информации о клиентах;
4. Предоставление клиенту возможности участия в разработке продуктов/услуг компании.

**Задание 6.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Выполнение какого из перечисленных условий НЕ обязательно для CRM-системы?**

1. Наличие единого хранилища с информацией о клиентах;
2. Возможность анализа информации о покупках клиентов;
3. Систематизация и упорядочение информации о клиентах;
4. Предоставление клиенту возможности участия в разработке продуктов/услуг компании.

**Задание 7.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Связь задачи проекта с ресурсами, необходимыми для ее выполнения это**

1. Веха;
2. Назначение;
3. Фаза (суммарная задача);
4. Лид.


**Задание 8.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - несколько**

**Какой из перечисленных элементов включается в проектный треугольник?**

**Кол-во правильных ответов – несколько**

1. Масштаб (scope);
2. Стоимость (cost);

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 58

3. Время (time);
4. Уникальность (originality).

**Задание 9.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Координация выполнения различных задач и распределения различных ресурсов в рамках проекта для его выполнения в задуманном виде, в установленный срок, не выходя за рамки сметы называется**

1. Проект;
2. Портфель проектов;
3. Управление проектом;
4. Проектный треугольник.

**Задание 10.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Информация – это**

1. Данные, передающиеся по компьютерным сетям;
2. Сведения об окружающем мире, уменьшающие имеющуюся степень неопределённости, неполноты знаний;
3. Изложенные в учебнике/книге сведения;
4. Новостной телеграм-канал

**Задание 11.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Информационные ресурсы – это**


1. Документы и массивы документов в информационной системе;
2. Сведения об окружающем мире, уменьшающие имеющуюся степень неопределённости, неполноты знаний;
3. Изложенные в учебнике/книге сведения;
4. Новостной канал в соцсетях

**Задание 12.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**Вы работаете менеджером по продажам туров в туристической фирме. Руководитель поручил вам автоматизировать работу с клиентами (создать единую базу клиентов, фиксировать обращения людей в вашу компанию, делать анализ эффективности и интенсивности работы сотрудников с клиентами и т.п.) Какая система из перечисленных подойдет для этих целей лучше всего?**

1. MS Project/Trello

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 59

2. MS Excel;
3. Tilda/Wix;
4. Quick Sales (или аналогичная CRM-система)

**Задание 13.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**При введении в браузере доменного буквенного имени (например, mosenergoby.ru) оно преобразуется в нужный IP-адрес с помощью**

1. CRM (Customer Relationship Management);
2. PMBOK (Project Management Body of Knowledge);
3. MVP (Minimum Viable Product);
4. серверов DNS (Domain Name System).

**Задание 14.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов - 1**

**При необходимости получить информацию правового характера (например, вы работаете в гостинице и хотите узнать, на какие налоговые льготы в текущем году может претендовать ваша компания) корректнее всего будет воспользоваться:**

1. системой управления бизнесом «Битрикс 24»;
2. справочно-правовой системой «Консультант Плюс»;
3. системой управления проектами «MS Project»;
4. поискать информацию в интернете.

**Задание 15.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов – 1**

**Как называется совокупность бизнес-процессов и реализующих их подразделений компании, не связанных непосредственным контактом с клиентами?**


1. фронт-офис;
2. эккаунтинг;
3. бэк-офис;
4. склад.

**Задание 16.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов – 1**

**Объект конфигурации «Справочник» в 1С: Предприятии предназначен для**

1. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
2. хранения списочных данных;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 60</i>

3. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
4. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

**Задание 17.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов – 1**

**Объект конфигурации «Подсистема» в 1 С: Предприятии предназначен для**

1. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
2. хранения списочных данных;
3. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
4. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

**Задание 18.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов – 1**

**Объект конфигурации «Отчет» в 1 С: Предприятии предназначен для**

1. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
2. хранения списочных данных;
3. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
4. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

**Задание 19.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов – 1**

**Объект конфигурации «Регистр накопления» в 1 С: Предприятии предназначен для**


1. группировки объектов конфигурации по их функциональной принадлежности;
2. хранения списочных данных;
3. обработки накопленной информации и получения сводных данных в удобном для просмотра и анализа виде;
4. «накапливания» числовые данные в разрезе нескольких измерений

**Задание 20.** Прочитайте текст задания, выберите правильный ответ и запишите его соответствующей цифрой, ответ обоснуйте.

**Кол-во правильных ответов – 1**

Для чего служат документы в программе «1С: Предприятие»?

1. для регистрации клиентов и товара;
2. для учёта денежных средств;
3. для ввода информации о совершенных хозяйственных операциях;
4. для учёта движения товара.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 61

**Задания открытого типа для компетенций ОПК-8.**

*Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих формирование компетенции ОПК-8* Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности ОПК-8.1. Понимает основы информатики и принципы работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач в сфере профессиональной деятельности ОПК-8.2. Использует принцип работы современных информационных технологий и применяет их для решения задач профессиональной деятельности.

Задание 1. Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

С помощью какой функции можно задать округление числа в ячейке Excel? Продемонстрируйте.

Задание 2 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Визуализация презентации придерживается правила:

Задание 3 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Чтобы сделать содержание (оглавление) в документе Word, необходимо выполнить ряд следующих действий.... Продемонстрируйте.

Задание 4 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

С чего необходимо начинать работу над презентацией:

Задание 5 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.


Microsoft Project - это...:

Задание 6 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Независимо от того, разрабатывается ли детальный финансовый план или производится предварительный экспресс-анализ проекта, необходимо в первую очередь ввести следующие исходные данные:

Задание 7 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Чтобы быстро вставить скопированный элемент, какой комбинацией клавиш следует воспользоваться? Продемонстрируйте.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 62

Задание 8 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Бизнес-процессом называется:

Задание 9 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.

Принцип «10/20/30», использующийся для создания оптимальной презентации, означает, что:

Задание 10 Прочитайте текст задания. Ответ запишите развернуто и обосновано, используя четкие компактные формулировки.


Словарь, собрание сведений, свод, полномерно охватывающие понятия, определения и термины специальной области знаний или сферы деятельности, со связью слов друг с другом - это ...

## Семестр 2

### Контрольная точка 1. Контрольная работа по математическим, текстовым и логическим функциям в Microsoft Excel.

Студенту предлагается ответить на один из нижеприведенных вопросов (вариант вопроса выбирается в соответствии с последней цифрой в номере студенческого билета, при этом цифра 0 соответствует варианту 10), а также подтвердить корректность своего ответа, продемонстрировав самостоятельно сформулированный сопутствующий пример в MS Excel

1. Как называется ссылка типа \$C\$5? Какой синтаксис у оператора ЕСЛИ()?
2. У какой математической операции наивысший приоритет? Какие значения может принимать логическая переменная?
3. Какой оператор находит среднее значение для массива чисел? В ячейке A6 содержится логическая переменная. Корректна ли запись в ячейке A5 следующего вида: =ИЛИ(A6)?
4. Какой оператор находит максимальное значение для массива чисел? В ячейке A6 содержится логическая переменная. Корректна ли запись в ячейке A5 следующего вида: =НЕ(A6)?
5. Какой оператор находит минимальное значение для массива чисел? Ячейки B 2, C2 и D2 содержат Фамилию, имя и отчество человека соответственно. В ячейке E2 необходимо получить фамилию и инициалы человека.
6. Какой оператор возводит число в заданную степень? Ячейки B2 и B3 содержат даты 19.01.2016 и 20.01.2018 в ячейке B5 необходимо вычислить количество дней между двумя датами
7. Какой оператор применяют для связывания текстовых строк? В чем различие между операторами ЛЕВСИМ и ПРАВСИМ?

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 63

8. Какой синтаксис у оператора ЛЕВСИМВ? В столбце В укажите фамилию сотрудников, в столбце С укажите количество отработанных дней, в столбце D укажите размер оклада, в столбце E рассчитайте премию. Премия сотрудника зависит от количества отработанных дней. Премия выплачивается в размере 80% от оклада, если сотрудник отработал 19 и более дней. В противном случае, премия составляет 50% оклада.
9. Какая функция у оператора ПРАВСИМВ? Ячейки В2 и В3 содержат даты 19.01.2016 и 20.01.2018 в ячейке В5 необходимо вычислить количество дней между двумя датами
10. Что означает оператор <>? Ячейки В 2, С2 и D2 содержат Фамилию, имя и отчество человека соответственно. В ячейке E2 необходимо получить фамилию и инициалы человека.


### **Контрольная точка 2. Демонстрация навыков владения информационной технологией. Основные инструменты Microsoft Access**

Студенту предлагается ответить на один из нижеприведенных вопросов (вариант вопроса выбирается в соответствии с последней цифрой в номере студенческого билета, при этом цифра 0 соответствует варианту 10), а также подтвердить корректность своего ответа, продемонстрировав самостоятельно сформулированный сопутствующий пример в MS Access

1. Что такое атрибут таблицы?
2. Что такое запись таблицы?
3. Что такое ключ в таблице?
4. Какие отношения могут быть между таблицами?
5. Что такое маска ввода?
6. Предположим в таблице хранятся даты рождения сотрудников. Как записать запрос, чтобы отфильтровать тех, кто родился после 1988 г?
7. Что такое форма в Microsoft Access?
8. Приведите пример 4-5 элементов формы в Microsoft Access.
9. Приведите пример свойств формы, которые могут быть изменены пользователем в Microsoft Access.
10. Что такое отчет в Microsoft Access?

### **Контрольная точка 3. Оформление сделок и аналитическая работа в GDS/ADS системе + CRM системе**

1. Настройте справочник «Продукты» - добавьте не менее 2-х групп услуг, в каждой группе не менее 3-х видов услуг
2. Настройте справочник «Этапы сделки» - добавьте к существующим этапам не менее трех
3. Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент. Продемонстрируйте все этапы ведения сделки и завершите ее успехом.
4. Ваша компания провела ряд рекламных мероприятий, разместив рекламный объявление на тематических форумах в интернете и в местной газете. По итогам размещения рекламы, к вам обратился клиент. Продемонстрируйте некоторые этапы ведения сделки. Пусть сделка окончится отказом на одном из этапов
5. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 64

разных групп товаров во втором полугодии текущего года (помесячно). Использовать модуль *Отчеты*


6. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) из каких источников клиенты чаще всего узнают о вашей компании. Использовать модуль *Отчеты*.
7. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику и структуру объемов сбыта разных групп товаров для крупных компаний в текущем году (за год в целом). Использовать модуль *Отчеты*.
8. Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей. Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) какие причины побудили ваших клиентов из России к сотрудничеству с вами. Использовать модуль *Отчеты*.

#### **Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект в MS Project. Защита проекта**

На основании знаний, полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию проекта: “Разработка обучающего семинара” самостоятельно создать новый проект в MS Project. Тема проекта выбирается, как один из вариантов предложенных ниже. Выполняется как индивидуально, так и в малых группах (до 3 человек).

Требования к заданию: проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 15 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь продемонстрировать уверенное владение основными функциями MS Project (за исключением функций ручного выравнивания загрузки ресурсов, определения риска и совместной работы над проектом). Варианты заданий

1. Вы работаете в отделе кадров гостиницы «Зеленый Бор». Сформировать проект по проведению обучающего мероприятия для сотрудников гостиницы.
2. Вы работаете в отделе кадров туроператора. Предложить проект по проведению выездного мероприятия по концепции «товарческий тимбилдинг»
3. Вы работаете в ИТ-департаменте выставочно-музейного комплекса «Тульский кремль». Предложить комплекс мероприятий по закупке и внедрению в работу компании системы управления взаимоотношениями с клиентом
4. Вы работаете в ИТ-департаменте туристического агентства «Дальний берег». Предложить комплекс мероприятий по созданию web-сайта агентства
5. Вы работаете в отделе снабжения турагентства «Открытый мир». Предложить проект по закупке мебели в зал ресторана
6. Вы работаете в отделе снабжения гостиничного комплекса. Предложить проект по закупке и пуско-наладочным работам оборудования в ресторан вашего комплекса.
7. Вы занимаетесь рекрутментом турпредсителей. Предложить комплекс мероприятий по найму и обучению таких сотрудников
8. Вы работаете в гостинично-развлекательном комплексе «Снегурочка» и курируете вопросы организации досуга гостей. Предложить проект по проведению празднования нового года для гостей вашего комплекса.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 65

## **Материалы для промежуточной аттестации по семестру 2. Демонстрационный вариант**

Материалы промежуточной аттестации включают в себя теоретические или тестовые вопросы и практические задания позволяющие оценить теоретические знания студента и степень владения изучаемыми информационными технологиями.

**Часть 1. Теоретические вопросы. Вопросы, отвечая на которые студенты демонстрируют усвоение лекционного материала семестра по блоку «Основы информационных технологий»**

1. Информация, информатика, информационные технологии
2. Информационные революции. Информатизация общества
3. Информация и данные. Формы представления информации
4. Системы счисления. Перевод числа из десятичной в двоичную систему
5. Этапы развития вычислительной техники. Определение ЭВМ. Классификация ЭВМ
6. Обобщенная структурная схема ЭВМ. Устройства ввода-вывода
7. Программное обеспечение ЭВМ: виды и состав
8. Операционные системы: основные функции и виды
9. Типы диалога пользователя с компьютером
10. Системы программирования назначение и состав
11. Технология разработки программных комплексов
12. Основы структурного программирования
13. Алгоритм и схема алгоритма
14. Тестирование и отладка программ
15. Виды ошибок в программах
16. Этапы разработки прикладных программ
17. Состав и характеристики компьютерных сетей. Виды компьютерных сетей
18. Сеть Интернет. Структура. Управление. Протоколы
19. Адреса компьютера в сети интернет. Унифицированный указатель ресурса
20. Базы данных и их назначение. Основные требования к базам данных. Реляционные БД

**Часть 2. Тест. Задания с выбором, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов**

*Тест включает 20 заданий. На выполнение теста отводится 30 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Когда задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. За каждый правильный ответ начисляется один балл*

Концепция, обеспечивающая полный цикл сопровождения клиентов, позволяющая консолидировать информацию о клиенте и сделать ее доступной всем подразделениям компании, а также упорядочить все стадии взаимоотношений с клиентами называется


---

*CRM, РМВОК, проектная деятельность, лидогенерация*

К какому из перечисленных видов продаж относятся «холодные звонки»

---

*прямые, активные, пассивные, регулярные*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 66

Потенциальный клиент тем или иным образом отреагировавший на коммуникацию это

*посетитель, контрагент, лид, участник сделки*

Набор этапов, через которые проходит потенциальный клиент начиная с момента первого контакта с компанией и заканчивая оформлением сделки это

*проектная деятельность, CRM, лидогенерация, воронка продаж*

К какому из перечисленных видов относятся продажи, предполагающие активный диалог с клиентом, с целью выявления его потребностей и формирования коммерческого предложения на основе конкретных осознанных нужд и требований клиента

*транзакционные, не прямые, проектные, консультационные*

Выполнение какого из перечисленных условий НЕ обязательно для CRM-системы:

*наличие единого хранилища с информацией о клиентах; возможность анализа информации о клиентах; предоставление клиенту возможности участия в разработке продуктов/услуг компании; систематизация и упорядочение информации о клиентах*

К какому виду относится CRM-система, предоставляющая клиенту возможность непосредственного участия в деятельности фирмы и влияния на процессы разработки продукта, сервисного обслуживания

*коллаборационная, оперативная, аналитическая, традиционная*

Связь задачи проекта с ресурсами, необходимыми для ее выполнения это

*назначение, веба, лид, диаграмма Ганта*

Какой аббревиатурой обозначается свод занятий по управлению проектами


*CRM, PMBOK, IDEF, QS*

Какой из перечисленных элементов НЕ включается в проектный треугольник

*время, масштаб, стоимость, качество, уникальность*

Как называется совокупность проектов, финансируемых из одного источника вне зависимости от их задач

*проектный треугольник, портфель проектов, программа проектов, проектный пул*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 67

Как называется совокупность проектов, которые объединены общей целью

*проектный треугольник, портфель проектов, программа проектов, проектный пул*

Координация выполнения различных задач и распределения различных ресурсов в рамках проекта для его выполнения в задуманном виде, в установленный срок, не выходя за рамки сметы называется

*проект, проектный треугольник, управление проектом, портфель проектов*

Одна или несколько задач, в результате которых достигается один или несколько основных результатов проекта в MS Project называется

*фаза, веха, назначение, лид*

К каким видам информационных систем относится MS Project

*системы управления взаимоотношениями с клиентом, системы управления проектами, системы управления базами данных, справочно-правовые системы*

Ссылка типа \$C\$5 в MS Excel называется

*относительная, абсолютная, смешанная*

Какая математическая операция из перечисленных имеет наивысший приоритет

*возведение в степень, деление, умножение, сложение, вычитание*

Что означает оператор <> в MS Excel


*возведение в степень, больше чем, меньше чем, равно, не равно*

Выражение = СЧЕТ (диапазон с данными) в MS Excel возвращает

*количество чисел в диапазоне; сумму чисел из диапазона; количество не пустых ячеек в диапазоне; количество пустых ячеек в диапазоне*

К каким операторам относятся ЛЕВСИМ и ПРАВСИМ в MS Excel

*логическим, текстовым, даты и времени, математическим*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 68


### Часть 3. Практические задания

На выполнение практических заданий отводится 90 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку. Для выполнения заданий необходим компьютерный класс с соответствующим программным обеспечением. Выполненное задание демонстрируется преподавателю. За каждое правильно выполненное задание начисляется десять баллов.

1. Запустите систему Amadeus  
Проедите процедуру бронирования номеров гостиницы
2. Запустите систему Битрикс 24. CRM  
Настройте справочник «Продукты» - добавьте не менее 2-х групп услуг, в каждой группе не менее 3-х видов услуг  
Ваша компания приняла участие в профессиональной выставке. По итогам посещения выставочного стенда вашей компании к вам обратился клиент. Пр продемонструйте все этапы ведения сделки и завершите ее успехом.
3. Запустите систему MS Project  
Вы работаете в HR-отделе гостиничного комплекса «Илья Муромец». Сформировать проект по организации мастер-класса «Роспись пряника» для детей дошкольного и младшего школьного возраста, проживающих в отеле. Проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 10 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта.
4. Запустите систему MS Excel

Ф. И.О.	Должность	Отработанные дни	Оклад	Премия	К выдаче
Тулупов В.М.		22	100000		
Бессмертных Л.М.		19	89 000		
Папоров Р.И.		14	67000		
Иванченко А.П.		20	30000		
Гончарук В.А.		22	30000		
Тулупов П.А.		22	30000		
ИТОГО:					

- 1) Оставить два листа в книге
- 2) На первом рассчитать софрмировать столбец с названием Должность и перечнем должностей сотрудников организации согласно штатному расписанию (список формируется студентом самостоятельно)
- 3) На втором рассчитать предложенную таблицу. При этом:
  - a) Ячейки столбца Должность формируются путем выбора из списка (пункты меню Данные → Проверка данных)
  - b) Премия зависит от кол-ва отработанных дней. Если сотрудник отработал 19 и более дней, премия выплачивается в размере 80% от оклада, иначе 40%
  - c) Ячейки столбцов Оклад, Премия, Начисленно имеют денежный формат (рубли)
  - d) Сумма начисленного формируется из суммы оклада и премии сотрудника, за минусом подоходного налога (13%)
- 4) Провести сортировку по фамилии (от А до Я)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 69

Семестр 3

### **Контрольная точка 1. Деловая переписка (деловая игра)**

*Подготовка игры.* Участники игры повторяют лекционный материал и изучают презентацию по темам Деловое письмо, Стилистика делового письма. Особое внимание уделяется шаблонам писем-претензий, писем-отказов, ответов на необоснованные и обоснованные претензии, продающих писем.

*Цель деловой игры.* Овладение практическими навыками ведения деловой переписки, позволяющими конструктивно решать конфликтные ситуации, эффективно работать с контрагентами предприятия.

*Сценарий деловой игры.*

Ход деловой игры предполагает деление студентов на группы по 3-4 человека. Каждая группа представляет собой сотрудников определенной компании. Преподаватель дает группе определенные «вводные данные».

**Пример 1:** Вы заместитель управляющего ресторана при гостиничном комплексе «Матренин двор». Ранее вы подписали договор с клиентом – фармацевтической компанией «Пилюлькин», по которому ваш ресторан организует корпоративное мероприятие для сотрудников компании. Согласно договору предусматривалась 50% предоплата мероприятия за месяц до предполагаемой даты корпоративного мероприятия. В настоящий момент к вам поступило письмо с просьбой провести корпоратив без предоплаты. Сформулируйте письмо-отказ согласно ранее полученным знаниям.

**Пример 2.** Вы менеджер по развитию турагентства «Отдыхашка». Вам необходимо убедить генерального директора в том, что сотрудники отдела в командировки в Европу должны летать бизнес-классом. Сформулируйте письмо-предложение согласно ранее полученным знаниям.

**Пример 3.** Вы руководитель подразделения аниматоров в гостинице «У причала». У вас под началом команда студентов, которые проводят «вкусные мастер-классы» в ресторанном комплексе гостиницы. Каждому аниматору перед началом смены выдается мешок шоколадок. Эти шоколадки он должен раздавать маленьким посетителям, по завершении «вкусного мастер-класса» Понимая, что мало кто из аниматоров удержится, чтобы не положить пару шоколадок себе в рот, руководство ввело квоту: три шоколадки за смену можно съесть самому, а больше – ни-ни. Вы узнаете, что один из ваших аниматоров постоянно перебирает квоту. Вы уже говорили с ним, но, как оказалось, это не помогло. Вы решаете написать сладкоежке письмо и предупредить еще раз, что в конце концов его могут оштрафовать.


**Пример 4.** В спорт-бар, при гостинице «У причала», были приобретены фильтры очистки питьевой воды. Фильтры начали барахлить: вода идет ржавая с металлическим привкусом. Очевидно, что фильтры не надлежащего качества Сформулируйте письмо-претензию поставщику.

### **Контрольная точка 2. Формирование большого документа в MS Word**

Необходимо сформировать документ в MS Word, который должен содержать сведения о предприятиях в сфере гостиничного бизнеса (ресторанная деятельность) и выполняться, как одно из заданий предложенных ниже. Вариант задания выбирается в соответствии с последней цифрой в номере зачетки студента.

Варианты заданий


1. Создайте шаблон письма с отказом от сотрудничества от имени генерального директора вашей гостиницы

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 70

2. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них
3. Создайте шаблон визитной карточки для менеджера по работе с клиентами с использованием настраиваемых форм (доступны в инструменте Разработчик)
4. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них
5. Создайте титульный лист для рекламного буклета агентства по недвижимости
6. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них
7. Создайте таблицу, в которой будут учитываться ваши ежедневные расходы на питание, проезд, развлечения, спорт, образование. В ячейках «Итого» запишите формулы суммы
8. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них
9. Создайте рекламный проспект для агентства недвижимости, в котором будет отражена диаграмма роста продаж агентства
10. Создайте документ, содержащий Заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрёстные ссылки на них

### **Контрольная точка 3. Демонстрация навыков работы в СПС «Консультант Плюс»**

1. Работник, являющийся студентом вуза, предупрежден о предстоящем увольнении по сокращению штата. Выясните, имеет ли он в соответствии с Трудовым Кодексом преимущественное право остаться на работе
2. Подготовьте подборку писем Минфина и ФНС, изданных в первом полугодии 2020 г., в которых говорится о льготах по налогам на имущество организаций и физических лиц. Укажите количество найденных документов
3. Вы приобрели сотовый телефон и в нем возникли неполадки в течении гарантийного срока. Вы отвезли телефон в сервисный центр и он находился там для диагностики и ремонта длительное время (не эксплуатировался). Выясните возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок
4. Поставьте на контроль первую часть налогового кодекса РФ
5. Найдите документ принятый Минобразованием РФ или Рособразованием или Минобрнауки РФ, в котором дается разъяснение облагается ли повышенная стипендия налогом. Поставьте закладку на фрагменте разъясняющем ситуацию с налогообложением повышенной стипендии.
6. Определите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения г.Москвы и Московской области, установленную на 4 квартал 2020 года
7. Подготовьте подборку совместных писем Минфина и ФНС, в которых говорится о льготах по налогу на имущество. Список документов сохраните в файл. Укажите количество найденных документов.
8. Создайте группу папок Учеба. В группе папок Учеба создайте папки: Мне должны, Я должен, Перспективы. Выясните можно ли получить гранты на обучение за границей. Поместите документ, дающий максимально исчерпывающий ответ на данный вопрос в папку Перспективы ->Учеба
9. Создайте группу папок Учеба. В группе папок Учеба создайте папки: Мне должны, Я должен, Перспективы. Выясните, какие документы нужны для получения социальной

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 71

- стипендии. Поместите документ, дающий максимально исчерпывающий ответ на этот вопрос в папку Мне должны ->Учеба
10. Создайте группу папок Учеба. В группе папок Учеба создайте папки: Мне должны, Я должен, Перспективы. Выясните, могут ли студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, быть отчислены из Вуза. Поместите документ, дающий максимально исчерпывающий ответ на этот вопрос в папку Я должен ->Учеба
  11. Н. купил в магазине книгу и дома обнаружил, что одна из страниц в ней оказалась не пропечатанной. Укажите, в течение какого периода можно предъявить претензии продавцу, если на товар не установлен гарантийный срок
  12. Вы с друзьями собрались в Санкт-Петербург. Но по семейным обстоятельствам поездку пришлось отложить. Какую часть стоимости билеты вы можете получить при условии, что вернули неиспользованный билет за 5 часов до поездки
  13. Выясните каков предельный размер социального налогового вычета за обучение ребенка до 18 лет
  14. Поставьте закладку на фрагменте текста, дающем исчерпывающий ответ на вопрос каков размер компенсации, за утерю багажа авиаперевозчиком.

#### **Контрольная точка 4. Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов на предприятиях (организациях)». Защита проекта**

Задание предназначено для тренировки навыков моделирования бизнес-процессов средствами методики IDEF0 с использованием CASE-средства RAMUS Educational.

Студенту необходимо построить структурно-функциональную модель «as-is», описывающую деятельность сотрудника (подразделения), либо осуществление бизнес-процесса в соответствии с выбранным предметом исследования. Выявить недостатки существующей модели.

Сформулировать предложения по улучшению модели и построить структурно-функциональную модель «to-be».

План выполнения работы:

1 этап. Выбор предмета исследования. Характеристика предмета исследования

Предмет исследования может касаться любого аспекта деятельности предприятий сервиса недвижимости и жилищно-коммунального хозяйства и выбирается студентом самостоятельно.


2 этап. Анализ бизнес-процесса предприятия на основе построения структурно-функциональной модели «as-is» средствами Ramus Educational. Выявление недостатков существующей модели.

3 этап. На основе выявленных недостатков предложить рекомендации по их устранению. Построение модели «to-be», средствами Ramus Educational.

4 этап. Создание отчета по выполненной работе.

Результаты работы представляются в виде пояснительной записки. Пояснительная записка оформляется на листах формата А4 и должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист.
- Характеристика предмета исследования.
- Построение структурно-функциональной модели “as is»
- Анализ существующей модели
- Предложения по совершенствованию структурно-функциональной модели, построение модели “to be”

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 72

Текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа бумаги А4. Страницы отчета должны иметь поля: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм. Подготовленный отчет должен быть сброшюрован в папку формата А4 или оформлен в переплет.

Страницы отчета нумеруются по порядку от первой до последней без пропусков и повторений арабскими цифрами, проставляемыми по центру внизу страницы, кроме титульного листа.

При оформлении отчета студент должен использовать однородный стиль на протяжении всего документа.

5 этап. Создание презентации по выполненной работе.

Результаты работы также представляются в виде презентации и должны содержать:

- Титульный лист.
- Характеристика предмета исследования (тезисно)
- Контекстную диаграмму и диаграммы декомпозиций структурно-функциональной модели «as is»
- Анализ существующей модели
- Дополнительные слайды, на усмотрение студента, последовательно и полно отражающие рассматриваемый бизнес-процесс

### **Материалы для промежуточной аттестации по семестру 3. Демонстрационный вариант**

Материалы промежуточной аттестации включают в себя тестовые вопросы и практические задания позволяющие оценить теоретические знания студента и степень владения изучаемыми информационными технологиями.

#### **Часть 1. Тест. Задания с выбором, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов**

*Тест включает 20 заданий. На выполнение теста отводится 30 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Когда задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. За каждый правильный ответ начисляется один балл*

1. Совокупность логически взаимосвязанных действий, преобразующих ресурсы в конечный продукт (товар/услугу), представляющий ценность для потребителя это:

\_\_\_\_\_

*бизнес-процесс, бизнес-система, проектная деятельность, процессный подход*

- К какому из перечисленных классов бизнес-процессов относят процесс обслуживания клиента риэлтерского агентства?


\_\_\_\_\_

*сопутствующие, основные, вспомогательные, процессы управления*

- К какому классу бизнес-процессов относят поддержание инфраструктуры предприятия?

\_\_\_\_\_

*сопутствующие, основные, вспомогательные, процессы управления*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 73

Сотрудник компании, управляющий бизнес-процессом и несущий ответственность за полученный результат это

---

*контрагент, исполнитель, эксперт, владелец*

Руководство предприятия стало задумываться о внедрении на предприятие корпоративной информационной системы и сертификации компании по международным стандартам ISO. Какая из перечисленных ситуаций требует описания ключевых бизнес-процессов?

---

*описывать ключевые бизнес-процессы надо только в случае сертификации, описывать ключевые бизнес-процессы надо только в случае внедрения корпоративной информационной системы, описания ключевых бизнес-процессов требуют оба случая, описания ключевых бизнес-процессов не нужно в обоих случаях*

Набор знаков и правил, применяющихся при графической визуализации бизнес-процессов называется

---

*нотация, график, модель, контекстная диаграмма*

Какой из методик описания бизнес-процессов НЕ существует:

---

*графической; текстовой; модельной; табличной*

Самая «новая» по времени принятия нотация моделирования бизнес-процессов:

---

*BPMN, IDEF, eEPC, Ramus*

В IDEF0 представление бизнес-процесса, как единого целого, описывается

---

*графиком, контекстной диаграммой, декомпозицией, нотацией*

Разбиение бизнес-процесса на составляющие его процессы, функции, события это

---


*график, контекстная диаграмма, декомпозиция, нотация*

Можно ли создать таблицу с вычисляемыми полями в MS Word 2010?

---

*да, нет*

В MS Word заголовочные данные, включающие в себя, название произведения или название компании, дату разработки документа и т.п. и помещаемые над текстом на каждой странице документа называются

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 74

*нотация, график, модель, колонтитул*

Можно ли создать в MS Word 2010 шаблон визитки, в которой значение поля «Должность» будет выбираться из открывающегося списка?

*да, нет*

Функция =PRODUCT(A1:A2) в MS Word 2010

*не применяется; возвращает наибольшее значение из ячеек A1, A2; позволяет вычислить сумму двух соседних ячеек таблицы; позволяет вычислить произведение двух соседних ячеек таблицы*

Программный комплекс, включающий в себя массив правовой информации и программные инструменты, позволяющие работать с этим массивом это

*система управления взаимоотношениями с клиентом, система управления проектами, система моделирования бизнес-процессов, справочно-правовая система*

К каким видам информационных систем относится Ramus Educational

*системы управления взаимоотношениями с клиентом; системы управления проектами; системы моделирования бизнес-процессов; справочно-правовые системы*

К каким видам информационных систем относится Консультант Плюс

*системы управления взаимоотношениями с клиентом; системы управления проектами; системы моделирования бизнес-процессов; справочно-правовые системы*


К какому виду правовой информации относится договор аренды нежилого помещения?

*информация индивидуально-правового характера, имеющая юридическое значение; нормативная правовая информация; неофициальная правовая информация*

Справочно правовые системы являются частным случаем

*документальных информационно-поисковых систем; геоинформационных систем; фактографических информационно-поисковых систем; систем управления взаимоотношениями с клиентом*

Системы, предназначенные для сбора, хранения, анализа и графической визуализации пространственных данных и связанной с ними информации называются

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 75

*документальными информационно-поисковыми; геоинформационными; фактографическими информационно-поисковыми; справочно-правовыми*

## **Часть 2. Практические задания**

*На выполнение практических заданий отводится 90 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Для выполнения заданий необходим компьютерный класс с соответствующим программным обеспечением. Выполненное задание демонстрируется преподавателю. За каждое правильно выполненное задание начисляется десять баллов.*

1. Запустите систему MS Word 2010.  
Создайте документ, содержащий заголовки первого и второго уровней, автоматически собранное оглавление, названия рисунков (таблиц) и перекрестные ссылки на них
2. Запустите систему Консультант Плюс  
Определите величину прожиточного минимума для трудоспособного населения г.Москвы и Московской области, установленную на 4 квартал 2020 года  
Вы приобрели сотовый телефон и внем возникли неполадки в течении гарантийного срока. Вы отвезли телефон в сервисный центр и он находился там для диагностики и ремонта длительное время (не эксплуатировался). Выяните возможно ли продление гарантийного срока на телефон после устранения неполадок  
Подготовьте подборку совместных писем Минфина и ФНС, в которых говорится о льготах по налогу на имущество. Список документов сохраните в файл
3. Запустите систему Ramus Educational  
Выполните моделирование бизнес-процесса «Обслуживание клиента турфирмы» или «Обслуживание посетителя выставочного комплекса/музея»


Семестр 4

### **Контрольная точка 1. Презентация интеллектуальной карты**

На основании знаний полученных в ходе коллективной аудиторной работы по созданию интеллектуальных карт самостоятельно или в малой группе создать интеллектуальную карту.

Основные правила построения:

- 1) Начинайте с центра. В центре находится самая главная мысль, цель построения интеллект-карты. Начинайте с главной мысли — и у вас появятся новые идеи, чем ее дополнить. Центральный образ должен быть для вас самым ярким объектом, потому что он будет являться вашим центром внимания, основной целью создания интеллект-карты. Для этого максимально четко ставьте задачу, используйте при создании центрального образа наиболее «цепляющие», вдохновляющие вас в данный момент цвета и рисунки
- 2) Читайте по часовой стрелке, начиная с правого верхнего угла. Информация считывается по кругу, начиная с центра карты и продолжая с правого верхнего угла и далее по часовой стрелке.
- 3) Используйте разные цвета! В выбираемых нами цветах всегда больше смысла, чем может показаться. Цвет мы воспринимаем мгновенно, а на восприятие текста нужно время..
- 4) Экспериментируйте! У каждой из карты свой неповторимый индивидуальный стиль. Так как мышление каждого человека уникально, то и карта как результат мышления тоже оказывается уникальной и неповторимой. Не бойтесь экспериментировать, пробовать, ис-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 76

кать и находить лучшие способы представления информации, максимально подходящие именно для вас.

Основные ограничения

- 1) Мы не можем оперировать одновременно более чем 7±2 объектами информации
- 2) Нельзя использовать длинные фразы (только эмфазы)
- 3) Рисунки – предпочтительнее слов
- 4) Любая мысль может быть тут же потеряна и вытеснена другой, не всегда более важной и приоритетной мыслью

Используя он-лайн средство <https://coggle.it/> постройте интеллектуальную карту «Активизация продаж». Обратите внимание на маркетинговые инструменты (в том числе инструменты цифрового маркетинга), возможности мотивации персонала, финансовые инструменты, партнерские программы

Варианты заданий


1. Вы работаете в отделе кадров туроператора. Постройте интеллектуальную карту «Проведение обучения для сотрудников»
2. Вы работаете управляющим выставочно-музейного комплекса «Крутой маршрут». Постройте интеллектуальную карту «Творческий тимбилдинг»
3. Вы работаете в ИТ-департаменте гостиничного комплекса. Постройте интеллектуальную карту «Внедрение CRM системы»
4. Вы работаете помощником руководителя в гостиничном комплексе «Золотое кольцо». Руководитель просит вас организовать его поездку на конференцию в Прагу. Постройте интеллектуальную карту «Отправить директора на конференцию»
5. Вы работаете в административно-хозяйственном отделе музейного комплекса и вам нужно организовать ремонт складских хранилищ. Постройте интеллектуальную карту «Ремонт спорт-бара»
6. Вы работаете в отделе снабжения гостиничного комплекса. Постройте интеллектуальную карту «Закупка мебели и техники ресторан»
7. Вы работаете в отделе кадров туроператора. Постройте интеллектуальную карту «Найм и обучение сотрудников»
8. Вы работаете заместителем управляющего выставочно-экспозиционного центра. Необходимо организовать праздник для детей. Постройте интеллектуальную карту «Вкусный квест на новый год».
9. Вы работаете в отделе по взаимодействию с клиентами туроператора «Выход есть!». Постройте интеллектуальную карту «Организация ознакомительного тура для турагентов».

## **Контрольная точка 2. Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2**

Студент должен продемонстрировать общее задание, выполненное группой и осуществить три дополнительных задания из представленных ниже.

Варианты заданий

1. Проведите процедуру физического удаления ошибочно введенных хозяйственных операций
2. Отрадите поступление на предприятие и ввод в эксплуатацию любого объекта основных средств
3. Отрадите приобретение лицензии

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 77

4. Отрадите оплату поставщику за приобретенную лицензию
5. Отрадите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств
6. Установите новую рабочую дату. Примете на работу нового сотрудника
7. Отрадите поступление материалов на склад
8. Оформите передачу поступивших материалов в производство
9. Отрадите выдачу денежных средств из кассы подотчетному лицу
10. Сформируйте ведомость на выплату заработной платы сотрудникам

### Контрольная точка 3. Контрольная работа по основным инструментам Asana

Студенту предлагается используя онлайн средство Asana <https://Asana.com> построить собственную канбан доску.

Доска должна иметь не менее трех колонок. В каждой колонке не менее пяти карточек. В карточках должны быть использованы такие инструменты как: метки, чек-лист, срок, вложение, обложка

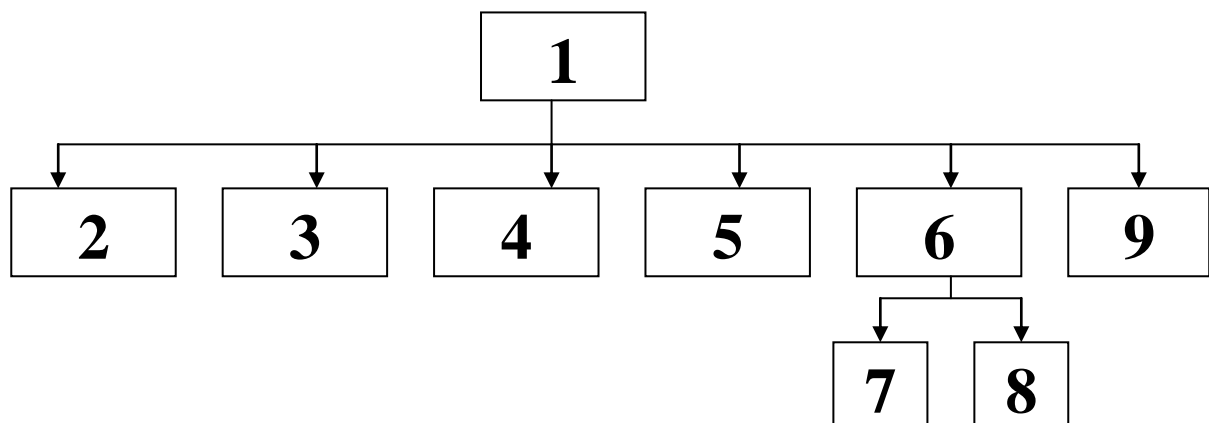
Тематика канбан доски выбирается согласно последней цифре в номере зачетки (студенческого):

1. Рабочие задачи на неделю
2. Закрытие сессии
3. Ведение клиентов в компании сферы туризма/гостеприимства
4. Организация празднования корпоратива сотрудников
5. Рабочие задачи на месяц
6. Оформление ИП
7. Создание сайта фирмы
8. Организация индивидуального тура в туристической компании
9. Организация выездного тренинга для сотрудников компании
10. Разработка обучения сотрудников компании работе с новой программой


### Контрольная точка 4. Проект «Разработка сайта предприятия (организации)»

Проект оформляется в виде отчета и сайта. Проект выполняется как индивидуально, так и в малых группных (до 3 человек). Сайт разрабатывается согласно структуре, приведенной ниже.

Структура сайта для направления подготовки «Авторский тур»



С каждой страницы необходимо обеспечить возможность перехода на главную страницу.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 78

Сайт реализуется в любом конструкторе сайтов (например: [www.a5.ru](http://www.a5.ru), <https://ru.wix.com/>, <https://tilda.cc/ru/>)

Сайт должен быть опубликован, т.е. иметь конкретное доменное имя.

Номер страницы	Название	Содержание
1	Главная	Название гостиницы, фирменный логотип, приветствие от руководства, слоган
2	О нас	Краткая история организаторов тура
3	Варианты туров	Варианты туров с их кратким описанием, ограничения и рекомендации едущим в тур (например тур подходит для семей с детьми, или тур для любителей долгих пеших походов). Стоимость и возможность забронировать вариант тура
4	Фотогалерея	
5	Отзывы клиентов	
6	Акции	Информация об акциях
7	Акция 1	Название «Отдых и еда» + условия акции
8	Акция 2	Необходимо придумать самостоятельно, иллюстрации
9	Контакты	Телефон, эл.почта, ссылки на социальные сети.

#### **Материалы для промежуточной аттестации по семестру 4. Демонстрационный вариант**

Материалы промежуточной аттестации включают в себя тестовые вопросы и практические задания позволяющие оценить теоретические знания студента и степень владения изучаемыми информационными технологиями.


##### **Часть 1. Тест. Задания с выбором, в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов**

*Тест включает 20 заданий. На выполнение теста отводится 40 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Когда задание не удаётся выполнить сразу, перейдите к следующему. Останется время, вернитесь к пропущенным заданиям. За каждый правильный ответ начисляется один балл*

2. Концепция представления информации в виде связанных деревьев с использованием визуализации и эмфаз, предназначенная для обучения, планирования, решения бизнес-задач, проведения мозговых штурмов называется

*интеллектуальная карта, электронная коммерция, система управления базами данных, интернет-экономика*

Концепция, покрывающая любые формы деловых операций, проводимых электронным способом с использованием телекоммуникационных сетей и электронных финансово-экономических инструментов

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 79

*интеллектуальная карта, электронная коммерция, система управления базами данных, интернет-экономика*

Какая из нижеприведенных информационных технологий относится к интеллектуальным картам

*1С:Предприятие, Asana, MS Project, coggle.it*

Конкурсная форма проведения закупок называется

*аукцион, горизонтальная электронная торговая площадка, вертикальная электронная торговая площадка, тендер*

Рыночное пространство, созданное средствами электронных телекоммуникаций и предназначенное для сделок купли-продажи товаров определенной отраслевой принадлежности в секторе B2B это

*аукцион, горизонтальная электронная торговая площадк, вертикальная электронная торговая площадка, тендер*

Сколько рынков электронной коммерции существует

*девять, девяносто, три, подсчитать количество существующих рынков электронной коммерции не представляется возможным*

Концепция государственного управления, основанная на автоматизации совокупности управленческих процессов в масштабах страны и служащая снижению издержек социальных коммуникаций для каждого члена общества называется

*E-distribution, E-procurement, E-government, E-citizen*

Ограничение возможностей индивида (социальной группы) из-за отсутствия доступа к современным средствам коммуникации называется

*цифровое неравенство, социальное неравенство, дискриминация, семантический барьер*

1С: Предприятие это

*универсальная среда программирования, технологическая платформа, типовая конфигурация, бухгалтерская система*


Какой закон регламентирует порядок осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на территории РФ?

*такого закона нет; регламентация осуществляется актами муниципальных органов управления; 44-ФЗ; ежегодно принимается новый федеральный закон*

К какому из рынков электронной коммерции можно отнести услуги фрилансеров?

*C2B; B2B; G2B; G2G*

Кто из перечисленных субъектов имеет доступ к глобальным системам бронирования (GDS) в туристской сфере?

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 80

*частные лица; агенты туристических компаний; обе категории субъектов имеют доступ*

Субъект, определяемый первой буквой аббревиатуры при описании рынков электронной коммерции всегда является

*стороной оказывающей услуги (продающей товар); юридическим лицом; физическим лицом; стороной, получающей прибыль от осуществления хозяйственной деятельности*

К какой из категорий пользователей бухгалтерской информации предприятия относятся налоговые органы?

*пользователи с прямыми финансовыми интересами, пользователи с косвенными финансовыми интересами, пользователи без финансовых интересов*

Процесс создания собственной программы в 1С:Предприятие 8.x

*называется конфигурирование; называется моделирование; невозможен*

Какой подход к автоматизации бухгалтерского учета целесообразно использовать на малом предприятии?

*автоматизируется управленческий и финансовый учет ;автоматизируется только управленческий учет; автоматизируется только финансовый учет*

Система предоставления пользователю персонально ориентированного контента в зависимости от предварительно собранной информации о его интересах и предпочтениях называется

*идентификация, индивидуализация, профайлинг, персонализация*

Систематический сбор информации о пользователях для последующего использования в персональном маркетинге называется

*идентификация, индивидуализация, профайлинг, персонализация*

К какому из рынков электронной коммерции может быть отнесен интернет-магазин «Озон»


*B2C; B2B; G2B; G2G*

Как называется совокупность бизнес-процессов и реализующих их подразделений компании, не связанных непосредственным контактом с клиентами?

*фронт-офис; бэк-офис; эккаунтинг; профайлинг*

## **Часть 2. Практические задания**

На выполнение практических заданий отводится 80 минут. Задания рекомендуется выполнять по порядку, не пропуская ни одного. Для выполнения заданий необходим компью-

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 81

*терный класс с соответствующим программным обеспечением и доступом в интернет. Выполненное задание демонстрируется преподавателю. За каждое правильно выполненное задание начисляется десять баллов.*

1. Запустите систему 1С: Предприятие и подключите типовую конфигурацию 1С: Бухгалтерия.  
 Отрадите поступление на предприятие и ввод в эксплуатацию любого объекта основных средств  
 Отрадите оплату поставщику за приобретенный объект основных средств  
 Установите новую рабочую дату. Примите на работу нового сотрудника  
 Отрадите поступление материалов на склад  
 Оформите передачу поступивших материалов в производство
2. С помощью браузера откройте поисковую страницу Интернет и зайдите на сайт <https://coggle.it/>  
 Постройте интеллектуальную карту «Привлечение клиентов».

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

##### **Практическое занятие**


Практическое занятие – ставит перед собой цель углубленного обсуждения сложной темы учебной программы, а также выступает способом проверки знаний полученных студентами при самостоятельном изучении темы и путем развития у него ораторских способностей в ходе обсуждения вопросов практического занятия. В процессе подготовки к практическому занятию студент черпает и обобщает знания из материала учебников, монографий, нормативных актов, научных статей и т.д., рекомендуемых для подготовки к практическому занятию.

Практические занятия проводятся с использованием активных и интерактивных форм обучения:

1. **Демонстрация навыков владения информационной технологией** Преподаватель в электронном виде готовит набор задач, касающихся профессиональной области деятельности обучающихся, для решения которых необходимо применение информационных технологий. Первоначально задачи и примеры составлены таким образом, чтобы студент индивидуально и последовательно осваивал навыки работы с данной информационной технологией. По мере освоения информационной технологии и совершенствования навыков владения ей, задачи усложняются. На следующем этапе студенту предлагаются индивидуальные задания, связанные с решением проблем в профессиональной области. Индивидуальные задания не сопровождаются описанием решения, на основе приобретенных навыков студент самостоятельно справляется с их решением. В ходе такого занятия происходит установление межпредметных связей, у студентов формируется аналитическое и системное мышление, навыки оценки альтернатив; навыки оценки последствий, связанных с принятием решений; закрепляются и оттачиваются навыки использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

##### **Методика применения ОС и взаимосвязь с формируемыми компетенциями.**

При проведении практического занятия в форме демонстрации навыков владения информационной технологией наилучших результатов можно добиться, применяя ее по отношению к решению задач профессиональной деятельности. В этом случае у обучающегося формируются навыки:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 82

- решения прикладных хозяйственных задач с помощью Microsoft Excel;
- использования Microsoft Project для реализации работ по управлению проектами на предприятиях сферы сервиса;
- ведения деловой переписки и навыки профессиональной работы, как с формированием больших документов, так и с шаблонами деловой корреспонденции;
- моделирования основных бизнес-процессов предприятий туризма и гостеприимства с использованием графических нотаций в специализированных программных средствах;
- применения систем управления взаимоотношениями с клиентом для повышения качества обслуживания клиента в сфере туризма и гостеприимства;
- формирование финансовой отчетности предприятий в системе 1С:Предприятие;
- и т.д.

В результате студент приобретает способность использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства

**Критерии оценки** изложены в пункте 7.2


**2. Деловая игра.** В ходе занятия происходит имитация принятия решений в различных ситуациях, осуществляемая по заданным правилам группой людей в диалоговом режиме по заранее обозначенной проблеме и на основании представленных документов. Затем происходит имитация (воспроизведение) реальной ситуации, в которой студенты действуют в соответствии с обозначенной ролью. В ходе занятия с использованием данного метода у студентов вырабатывается способность к обобщению, анализу и восприятию информации. Способность к постановке цели и выбору путей ее достижения. Способность логически верно, аргументированно и грамотно строить профессиональное общение.

**Характеристика ОС.** Деловая игра позволяет определить: наиболее сложные для понимания вопросы, способность студентов применять теоретические положения к конкретным жизненным ситуациям, их навыки работы с лекционным и нормативным материалом.

Деловая/ ролевая игра, игровое проектирование – совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Игра как средство оценивания позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Кроме того, игра как метод обучения и контроля используется для решения и оценки комплексных задач: усвоение нового и закрепления старого материала, формирования общекультурных компетенций, развития творческих способностей, эффективность командной работы, способность к совместному решению задач, а также выявить индивидуальный вклад каждого участника. Решение при оценивании, как правило, принимает экспертная наблюдательная комиссия (специально создаваемая, в которую может входить преподаватель).

Таким образом, цели использования деловых игр определяют и критерии оценки ее результатов, проявляемых в виде демонстрации:

- владение междисциплинарным, комплексным знанием;
- навыков анализа и критического мышления;
- умений коммуникаций;
- ответственности за последствия принимаемых решений;
- умений в применении типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- творческого мышления;

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 83

–умений работы в команде.

**Методика применения ОС и взаимосвязь с формируемыми компетенциями.** Деловая игра имеет своей целью научить студентов грамотно осуществлять построение ответа на заданный вопрос, решать нестандартные задачи профессиональной деятельности, получать яркое представление о тех ситуациях, с которыми обучающимся придется столкнуться при работе по специальности. Все это формирует соответствующие этапы компетенции.


**Критерии оценки.** Изложены в пункте 7.2

**3. Метод кейсов (решение ситуационных задач).** Преподаватель готовит кейс (на бумаге или электронном носителе). В кейсе содержится описание жизненной ситуации, а также набор фактических материалов, связанных с ней. Студенты работают в малых группах (по 3-5 человек). На основании представленных документов и описания они должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути вопроса, выявить ключевые проблемы, предложить возможные основные и альтернативные решения, выбрать оптимальный вариант из имеющихся и аргументировать его. На следующей стадии каждая группа представляет свои результаты анализа и вариант решения, затем проходит общая дискуссия, подведение итогов дискуссии и выбор лучшего решения. В ходе занятия с использованием данного метода происходит установление межпредметных связей, у студентов формируется аналитическое и системное мышление, навыки оценки альтернатив; навыки презентации результатов проведенного анализа; навыки оценки последствий, связанных с принятием решений. В ходе занятия с использованием данного метода у студентов вырабатывается способность к обобщению, анализу и восприятию информации. Способность к постановке цели и выбору путей ее достижения. Способность логически верно, аргументированно и юридически грамотно строить устную речь.

**Характеристика ОС.** Метод case-study или метод конкретных ситуаций – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Метод кейсов использует проблемные задания, в которых обучающимся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, содержащую в себе необходимую, но неполную информацию для решения заданной проблемы. Потребность в применении кейс-измерителей обусловлена тем, что оценка функциональных компетенций не может сводиться к ответам на вопросы тестового характера, поскольку функциональные компетенции – это то, что человек должен уметь делать в трудовой сфере или решении логических задач. Описание функциональных компетенций, как правило, предполагает формулировки деятельностного типа: «способность формулировать цели, задачи и стратегии .., выявлять тенденции..., строить прогнозы...». Наиболее эффективным способом их оценивания является решение кейсов (реальных проблемных ситуаций), основанных на совокупности ситуационных моделей, включающих формулирование проектов частных соглашений, договоров и сделок.

Кейсы, включающие в себе различные проблемные ситуации, которые происходили в практике или принципиально могут произойти в будущей профессиональной деятельности, погружают студентов в те вызовы, с которыми они могут встретиться в работе. Вызовы требуют вдумчивого анализа при ограниченной или недостаточной полезной информации, но избыточной ненужной информации, эффективного реагирования на двусмысленные обстоятельства или сложные экономические, политические, психологические контексты. Они, прежде всего, требуют решительных действий, которые нужно четко

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 84

произвести и отстоять. Кейс-измерители, как правило, включают специальные проблемные задачи, для решения которых студенту необходимо проанализировать ситуацию, требующую актуализировать комплекс профессиональных знаний. Кейсы не могут иметь однозначно правильного ответа, но имеют наиболее правдоподобные. Очень важным при использовании кейсов при оценивании является не только само решение, сколько процесс его принятия и доказательства и доводы в его пользу, самостоятельность и ответственность студентов при решении. Решение кейсов (как процедура оценивания) может быть выполнено группой или индивидуально, в зависимости от целей оценки, быть самостоятельной процедурой или входить как часть в экзамен. По времени процедура может занимать от 2-3 часов до 20-30 минут.

Достоинством кейс-измерителей является то, что их использование дает возможность получить достаточно полное представление о профессиональных и личностных качествах человека. Недостатком является необходимость постоянного обновления кейсов, поскольку информация устаревает (кейсы должны быть актуальны), и со временем наиболее правильные варианты ответов будут известны всем студентам.

При создании таких измерителей важно предусмотреть отсутствие однозначных решений проблемы, побуждающее студентов к поиску оптимальных решений, их аргументации и обоснования. Эти измерители особенно эффективны для решения задач, имеющих решения, соперничающие по степени истинности. Данный метод обучения предназначен для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях:

- выявление, отбор и решение проблем;
- работа с информацией;
- осмысление значения деталей, описанных в ситуации;
- анализ и синтез информации и аргументов;
- работа с предположениями и заключениями;
- оценка альтернатив;
- принятие решений;
- слушание и понимание других людей, т.е. навыки групповой работы.


Метод case-study относится к неигровым имитационным активным методам обучения. Непосредственная цель метода case-study – это совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию, возникающую при конкретном положении дел, и выработать практическое решение, а также оценить предложенные алгоритмы и выбрать лучшее в контексте поставленной проблемы.

***Методика применения ОС и взаимосвязь с формируемыми компетенциями.***

Метод представляет собой специфическую разновидность исследовательской аналитической технологии, т.е. включает в себя операции исследовательского процесса, аналитические процедуры.

Решение кейса позволяет:

- организовать работу в группе (или подгруппах) и обеспечить взаимный обмен информацией;
- погрузить группу в профессиональную ситуацию, формировать эффект умножения знания;
- формировать многообразные личностные качества обучаемых;
- формировать проблему и пути ее решения на основании кейса;
- активизировать студентов, развивать аналитические и коммуникативные способности, оставляя обучаемых один на один с реальными ситуациями.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС _____
		Лист 85

**Критерии оценки.** Студент должен проявлять активность в группе при анализе поставленной задачи, обеспечивать выработку принимаемого группой решения, поиск оптимального варианта решения задачи. Работа в группе на практическом занятии оценивается максимум 10 баллов. В зависимости от критериев оценки активности студента в группе ему выставляется соответствующий балл. За полный, обоснованный ответ с применением необходимых источников группа (студент) получает 10 баллов, дополнение – от 1 до 3 баллов.

Применение кейс-технологии рекомендуется в целях:

- развития навыков анализа и критического мышления;
- изучения теории принятия управленческих решений на конкретных примерах;
- отработки типовых схем выработки управленческих решений в проблемных ситуациях;
- развития творческого мышления;
- развития навыков работы в команде.

## **Тематика практических занятий**

### **Семестр 2**

**Раздел 1. Основы информационных технологий. Изучение и применение основных функциональных возможностей профильного программного обеспечения** (очно: 8 часов занятия лекционного типа + 16 ч практические занятия/ заочно: 1 час занятий лекционного типа + 2 часа практические занятия)

#### Практическое занятие 1

*Длительность: 2 часа*

*Форма проведения:* Освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Знакомство с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО

*Ход занятия:* Студенты под руководством преподавателя знакомятся с устройством ЭВМ, отработывая теоретические знания полученные на лекционных занятиях

*Задание студентам:* Студенты делают короткие доклады по темам связанным с общими принципами и логикой функционирования ЭВМ и работы ПО (устройство ЭВМ, устройства ввода-вывода, протоколы работы, операционные системы и их виды, прикладное ПО)

#### Практическое занятие 2

*Длительность: 2 часа (заочно в рамках СРО)*

*Тема занятия:* Математические операторы Microsoft Excel Абсолютные и относительные ссылки в Microsoft Excel

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы в MS Excel для решения профессиональных задач

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Excel, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов заданиями, которые необходимо выполнить в ходе практической работы. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС
		Лист 86

*Задание студентам:*

Демонстрационный вариант задания

Создайте таблицу (диапазон А5:А12) введите, используя автозаполнение:

	A	B	C	D	E	F	G	
1	ООО "Техника+" Прайс-лист на		13.05.16					
2								
3	Курс \$	60,7						
4	№ поз.	Наим. товара	Цена (\$)	Цена (руб.)	Ед.	Кол-во	Стоимость	
5	1	Информационный	300		шт	3		
6	2	Ноутбук	100		шт	10		
7	3	Системный блок	50		шт	5		
8	4	Плазменный экран	400		шт	7		
9	5	Интерактивная доска	1200		шт	1		
10	6	Принтер струйный	100		шт	8		
11	7	Аксессуары	20		шт	12		
12	8	Планшетный компью-	500		шт	6		
13							Итого:	

Напишите, используя абсолютную адресацию, в ячейке D5 формулу для вычисления цены товара в рублях, затем за маркер заполнения скопируйте ее до D12.

Формула для вычисления цены товара будет иметь вид: = \$B\$3\*C5. Знак \$ нужен для того, чтобы при копировании формулы вниз, цена в долларах всегда ссылалась на одну и ту же ячейку с курсом доллара. Это называется абсолютной ссылкой

Напишите, используя относительную адресацию, в ячейке G5 для вычисления стоимости, затем за маркер заполнения скопируйте ее до G12.

Используя автосуммирование, вычислите «Итого» в ячейке G13.

Нанесите сетку таблицы там, где это необходимо.

Сохраните документ под именем Цены.xls в своей папке.

Измените курс доллара. Посмотрите, что изменилось.

Поменяйте произвольно количество товара. Посмотрите, что изменилось.

Практическое занятие 3.

*Длительность: 2 часа (заочно в рамках СРО))*

*Форма проведения:* Освоение/демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Работа с символьными строками и датами. Подключение списков автозаполнения  
Автоматизация расчета заработной платы

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы в MS Excel для решения профессиональных задач

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Excel, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов заданиями, которые необходимо выполнить в ходе практической работы. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:*

Демонстрационный вариант задания

1) Разметьте таблицу следующего вида на листе Microsoft Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																

2) Заполните таблицу исходными данными.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

3) Произведите вычисления в остальных ячейках согласно формулам:

С учетом отработанных дней =  $\text{Оклад} * \text{Количество отработанных дней} / 22$

Премия = если(оклад>6000; С учетом отработанных дней\*0,2; С учетом отработанных дней\*0,15)

Начислено = С учетом отработанных дней + Премия

Налог в пенсионный фонд = Начислено\*0,01

Подоходный налог = (Начислено - Налог в пенсионный фонд - (Кол-во детей+1)\*2\*83)\*0,12

Удержано = Налог в пенсионный фонд + Подоходный налог


Сумма на руки = Начислено - Удержано

Например, чтобы вычислить столбец «С учетом отработанных дней» по приведенной выше формуле, ставим курсор в ячейку H5 и вводим знак =.

Далее следует набрать формулу. Оклад хранится в ячейке G5, а количество отработанных дней в F5, поэтому формула примет вид: = G5\*F5/22. Нажимаем Enter.

Нет необходимости вводить в каждую ячейку столбца «С учетом отработанных дней» данную формулу, т.к. ее можно скопировать. Для этого кликаем на ячейку с формулой ОДИН раз и, когда курсор примет форму крестика, тянем ее вниз до ячейки H13 включительно.

4) Провести расчет ИТОГО

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 88

Внизу столбцов необходимо рассчитать сумму значений их ячеек. Для этого вводится формула =сумм(), а в скобках указывается диапазон ячеек, сумма которых считается. Удобно указывать мышкой диапазон ячеек, но можно и путем ввода с клавиатуры.

Практическое занятие 4.

*Длительность: 2 часа (заочно -1 час)*

*Форма проведения:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Вид практического занятия:* Контрольная точка №2

*Тема занятия:* Математические, текстовые и логические функции в Microsoft Excel.

*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения выполнять финансовые расчеты и осуществлять обработку информации с помощью электронных таблиц для цифровой поддержки деятельности организации (в рамках формирования компетенции ОПК-1)

*Ход занятия:* Студенты показывают приобретенные знания, согласно заданиям см. пункт 7.3 Семестр 2 Контрольная точка 1

Практическое занятие 5

*Длительность: 4 часа (заочно в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Microsoft Access: проектирование структуры БД

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с Microsoft Access

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Microsoft Access, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Access». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* Опираясь на задания из «Практикум Access» выполнить пункты: постановка задачи на разработку БД, таблицы, схема данных.

Практическое занятие 6.

*Длительность: 2 часа (заочно в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Microsoft Access: формирование запросов

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с Microsoft Access

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Microsoft Access, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Access». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* Опираясь на задания из «Практикум Access» выполнить пункты: запросы, вычисления в запросах.


Практическое занятие 7.

*Длительность: 2 часа (заочно в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Microsoft Access: формирование отчетов

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с Microsoft Access

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 89

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Microsoft Access, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Access». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* Опираясь на задания из «Практикум Access» выполнить пункты: формы, отчеты.

Практическое занятие 8.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 1 час)

*Вид практического занятия:* Практическая работа. Контрольная точка №2

*Тема занятия:* Контрольная работа по основным инструментам в Microsoft Access

*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения обрабатывать информационные массивы в разных программных средах, вести учет хозяйственной деятельности компании сферы сервиса, владеть навыками использования данной информационной технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности (в рамках формирования компетенции ОПК-1)

*Ход занятия:* Студенты показывают приобретенные знания, согласно заданиям см. пункт 7.3 Семестр 2 Контрольная точка 2

**Раздел 2. Системы управления взаимоотношениями с клиентом (CRM)** (2 часа занятия лекционного типа + 6 ч практические занятия /очно-заочно: 2 ч. занятия лекционного типа + 3ч практические занятия/ заочно: 0,5 ч. занятия лекционного типа + 2 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0.5 часа)

*Вид практического занятия:* Освоение навыков владения информационной технологией


*Тема занятия:* Основы работы в Quick Sales.

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с CRM-системой

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Quick Sales Free, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с данной программой, демонстрируя ее основные возможности на экране с помощью проектора. При этом описываются: назначение программы; особенности запуска программы; демонстрируется интерфейс программы с акцентом на ключевых возможностях системы (ведение карточки клиента; поэтапное формирование сделки; оформление планов и заметок; настройка системы, включая настройку справочников, личные и общие настройки; работа с базой знаний; работа с аналитическими возможностями системы – формирование отчетов в разных разрезах)

*Задание студентам:* Настройте некоторые справочники системы

- Продукты – не менее 3-х групп товаров, в каждой группе не менее 3-х наименований товаров;
- Этапы сделок – добавьте к существующим этапам еще не менее 3;
- Источники - добавьте к указанным источникам не мене 2 групп, в каждой не менее 3-х наименований источников;
- Пакеты – укажите не менее 2х групп пакетов в каждой не менее 2-х названий (указать путь к файлам)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 90

### Практическое занятие 2.

*Длительность: 1 час (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Ведение клиентской базы в Quick Sales

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с CRM-системой на примере решения профессиональной задачи

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Quick Sales Free, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Основы работы с CRM-системой Quick Sales Free».

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Основы работы с CRM-системой Quick Sales Free» студенты выполняют задания со страниц 5-25. В частности:

- в систему заносится информация о потенциальном клиенте (название фирмы, контактные лица, информация о статусе клиента и канале взаимодействия и т.д.);
- формируются заметки о состоявшихся контактах с клиентом и планируются дополнительные мероприятия (звонки, приглашение на региональный семинар, рассылка дополнительных информационных материалов);
- последовательно реализуются все этапы сделки с клиентом, вплоть до регистрации оплаты.

### Практическое занятие 3.

*Длительность: 1 час (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией


*Тема занятия:* Воронка продаж, сводные отчеты в Quick Sales Free

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с CRM-системой на примере решения профессиональной задачи

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Quick Sales Free, установленную на их компьютерах. Преподаватель напоминает студентам об аналитических возможностях системы, демонстрируя работу модулей «Отчеты» и «Воронка продаж» на типовом примере.

*Задание студентам:* Проведите анализ интенсивности работы ваших сотрудников и анализ сбытовой деятельности вашей компании по ряду показателей

- Для выяснения загруженности сотрудников в текущий момент времени постройте воронку продаж по всем этапам для работающего с системой пользователя.
- Для выяснения слабых мест в работе определить этапы, на которых менеджеры теряют клиентов и причины отказа. Использовать модуль Клиенты -> Фильтр.
- Для выяснения слабых мест в работе определить этапы, на которых менеджеры теряют клиентов, входящих в группу Важные и причины отказа. Использовать модуль Клиенты -> Фильтр.
- Для выявления текущей ситуации по работе с важными клиентами, определите количество открытых сделок для клиентов, входящих в группу Важные. Использовать модуль Клиенты -> Фильтр.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС _____
		Лист 91

- Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику (диаграмма - график) и структуру объемов сбыта разных групп товаров во втором полугодии текущего года (помесячно). Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) из каких источников клиенты чаще всего узнают о вашей компании. Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить динамику и структуру объемов сбыта разных групп товаров для крупных компаний в текущем году (за год в целом). Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить клиенты из каких стран закупают у вас продукты определённой группы. Использовать модуль Отчеты.
- Для контроля эффективности сбытовой политики определить (в количественном выражении) какие причины побудили ваших клиентов из стран восточной европы к сотрудничеству с вами. Использовать модуль Отчеты.

Практическое занятие 4.

*Длительность: 2 часа (заочно – 1.5 часа)*

*Вид практического занятия: Контрольная точка №1*

*Тема занятия: Ведение клиента и аналитическая работа в Quick Sales Free*

*Цель занятия: Демонстрация студентами умения осуществлять сопровождение клиентов предприятия (организации) с применением CRM-систем и владения практическими навыками использования информационных технологий и программных средств для решений профессиональных задач (в рамках формирования компетенции ОПК-6)*

*Ход занятия: Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения выполняя задания см. пункт 7.3. Семестр 2 Контрольная точка 3.*

**Раздел 3. Информационное обеспечение проектной деятельности в управлении** (4 часов занятия лекционного типа + 12 ч практические занятия/очно-заочно: 2 ч занятия лекционного типа + 3 ч практические занятия / заочно: 0,5 ч занятия лекционного типа + 2ч практические занятия)

Практическое занятие 1.


*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия: Освоение навыков владения информационной технологией*

*Тема занятия: Microsoft Project: моделирование структуры проекта.*

*Цель занятия: Приобретение навыков работы с системой управления проектами MS Project*

*Ход занятия: Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч\_1». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент дол-*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 92

жен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч\_1» студенты выполняют Урок 1. Основы планирования и создание нового проекта и Урок 2. Планирование работ (разделы: Определение состава работ, Определение длительности задач)

Практическое занятие 2.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Microsoft Project: Диаграмма Ганта.

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с системой управления проектами MS Project

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч\_1». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу над своим проектом. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель напоминает студентам, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч\_1» студенты выполняют Урок 2. Планирование работ (раздел: Определение зависимостей между задачами). Особое внимание при этом необходимо уделять связыванию задач с нестандартными зависимостями «начало-начало», «окончание-окончание», а также задачам с запаздыванием и опережением.

Практическое занятие 3.


*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Microsoft Project: создание назначений и бюджетирование проекта

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с системой управления проектами MS Project

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч\_1». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу над своим проектом. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель напоминает студентам, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 93

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч\_1» студенты выполняют Урок 3. Планирование ресурсов и создание назначений и Урок 4. Расчет бюджета проекта.

Практическое занятие 4.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Microsoft Project: автовыравнивание и отслеживание хода реализации проекта

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с системой управления проектами MS Project

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Project, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Project ч\_2», «Практикум MS Project ч\_3». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу над своим проектом. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над проектом и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч\_2» студенты выполняют Урок 5. Выравнивание загрузки ресурсов с помощью MS Project. С помощью методических указаний «Практикум MS Project ч\_3» студенты выполняют Урок 8. Ввод фактических данных в проект и Урок 9. Отслеживание хода реализации проекта

Практическое занятие 5.

*Длительность:* 4 часа (заочно – 1 час)

*Вид практического занятия:* Контрольная точка №4. Демонстрация навыков владения информационной технологией и защита проекта

*Особое указание:* Поскольку защита проекта предусматривает большую самостоятельную подготовительную работу студентов преподаватель заранее дает студентам задание см. пункт 7.3 Семестр 2. Контрольная точка 4


*Тема занятия:* Защита проекта в MS Project

*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения оценивать и выбирать подходящий инструментарий для управления и сопровождения проектной деятельности, формировать проекты, осуществлять их бюджетирование и отслеживание хода реализации в системах управления проектной деятельностью, владения практическими подходами к управлению проектной деятельностью (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

*Ход занятия:* Студенты приходят с выполненными проектами, которые должны отвечать следующим требованиям: проект должен содержать не менее двух фаз, не менее 15 задач, на проект должны быть назначены материальные и трудовые ресурсы, должен быть подсчитан бюджет проекта. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь продемонстрировать уверенное владение основными функциями MS Project (за исключением функций ручного выравнивания загрузки ресурсов, определения риска и совместной работы над проектом), а также грамотно и обоснованно отвечать на вопросы сокурсников и преподавателя. Уметь аргументированно отстаивать свою точку зрения по тем или иным проектным решениям. Защита проекта проходит в форме демонстрации проделанной работы на экране с помощью проектора.

Семестр 3

© РГУТИС

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 94

**Раздел 1. Деловая переписка и работа с большими документами в MS Word (8 часов занятия лекционного типа + 16 ч практические занятия/ очно-заочно: 8 часов практические занятия /заочно: 2 часа практические занятия)**

Практическое занятие 1.

*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Основные инструменты MS Word

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 3. Основные инструменты (использование готовых стилей, создание собственных стилей, проверка орфографии, поиск и замена) и задания Урока 7. Шаблоны. Деловая корреспонденция (шаблон письма генерального директора о коммерческом предложении партнеру, шаблон письма начальника отдела снабжения о разрыве договора с поставщиком).

Практическое занятие 2.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Инструменты разработчика в MS Word

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.


*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 8. Инструменты разработчика. В частности активируют вкладку Разработчик; создают шаблон визитки, используя такие элементы управления содержимым, как: форматированный текст и поле со списком; создают шаблон анкеты опроса клиента о качестве сервисного обслуживания в компании, используя такие элементы управления содержимым, как: форматированный текст, выбор даты, флажок.

Практическое занятие 3.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Деловая игра

*Тема занятия:* Письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 95

*Цель занятия:* Овладение практическими навыками ведения деловой переписки, позволяющими конструктивно решать конфликтные ситуации, эффективно работать с контрагентами предприятия

*Ход занятия.* Студенты делятся на группы по 3-4 человека. Каждая группа представляет собой сотрудников определенной компании. Преподаватель дает группе определенные «вводные данные». Студенты отрабатывают сформулированные преподавателем задания, формируя письма-претензии, письма-отказы, письма-оправдания. Преподаватель корректирует сформированные письма, обращая внимание на типовые ошибки и недочеты.

*Задание студентам:*

Пример 1. Вы заместитель управляющего ресторана при гостиничном комплексе. Ранее вы подписали договор с корпоративным клиентом, по которому ваш ресторан организует кейтеринговое мероприятие для сотрудников компании. Согласно договору предусматривалась 50% предплата мероприятия за месяц до предполагаемой даты мероприятия. В настоящий момент к вам поступило письмо с просьбой провести мероприятие без предплаты. Сформулируйте письмо-отказ согласно ранее полученным знаниям.

Пример 2: Наша компания приобрела у компании X фильтры для очистки питьевой воды. Фильтры начали барахлить, и мы вынуждены писать поставщику претензию. Сформулируйте письмо-претензию согласно ранее полученным знаниям

Пример 3. Вы работаете управляющим ресторана при гостинице. Один из клиентов заказал у вас проведение свадебного банкета, выф согласовали даты и допустили ошибку – банкет должен проходить в сроки, на которые ранее планировался ремонт зала. Сформулируйте письмо клиенту с извинениями и встречными предложениями.

Практическое занятие 4.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Деловая игра.

*Тема занятия:* Деловая переписка. Контрольная точка №1

*Особое указание.* Поскольку практическая работа является контрольной точкой и корректирующее участие преподавателя в ней минимально, студентам рекомендуется повторить лекционный материал и по темам Деловое письмо, Стилистика делового письма. А также учесть ключевые замечания, данные преподавателем в ходе предыдущего практического занятия.

*Цель занятия:* Демонстрация студентами практических навыков ведения деловой переписки, позволяющих конструктивно решать конфликтные ситуации, эффективно работать с контрагентами предприятия, грамотно использовать шаблоны деловых писем в MS Word (в рамках формирования компетенции ОПК-6)

*Ход занятия.* Студенты делятся на группы по 3-4 человека. Каждая группа представляет собой сотрудников определенной компании. Преподаватель дает группе определенные «вводные данные». Студенты отрабатывают сформулированные преподавателем задания, формируя деловые письма.


*Задание студентам:* типовые задания см. пункт 7.3 Семестр 3. Контрольная точка 1

Практическое занятие 5.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Работа с надписями и иллюстрациями в MS Word

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 96

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 9. Работа с иллюстрациями. В частности создается шаблон титульного листа рекламного буклета, включающий в себя: разработку схемы компоновки титульного листа; добавление элементов управления содержимым (поле со списком, выбор даты); размещение текстовой информации; размещение и редактирование иллюстраций.

Практическое занятие 6.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Работа с таблицами и диаграммами в MS Word

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют:

Урок 10. Работа с таблицами, где студенты создают шаблон товарного счета с вычисляемыми полями, учатся работать с формулами

Урок 11. Работа с диаграммами, где студенты создают рекламный проспект, содержащий графические сведения о сервисной организации.

Практическое занятие 7.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)


*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Работа с большими документами в MS Word.

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне

*Ход занятия:* Студенты запускают программу MS Word, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум MS Word 2010». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум MS Word 2010» студенты выполняют задания Урока 13. Работа с большими документами. В частности:

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 97

создают структуру документа; формируют документ содержащий заголовки разных уровней; вставляют рисунки и таблицы (с названиями); создают перекрестные ссылки на рисунки и таблицы; изменяют стиль текста; работают с колонтитулами, закладками и элементами рецензирования; «собирают» оглавление; формируют сноски. При необходимости работы с формулами и колонками газетного стиля в формируемом документе, студенты обращаются к Уроку 12. Работа с колонками газетного стиля. Понятие раздела и Уроку 14. Работа с формулами

Практическое занятие 8.

*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией. Контрольная точка №2

*Тема занятия:* Формирование большого документа в MS Word

*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения работать с текстовым редактором MS Word на профессиональном уровне и владения практическими навыками его использования для решения профессиональных задач (в рамках формирования компетенции ОПК-6)

*Ход занятия:* Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения выполняя задания см. пункт 7.3. Семестр 3 Контрольная точка 2.

**Раздел 2. СПС «Консультант Плюс» (2 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия/ очно-заочно: 4 ч практические занятия/ заочно: 2 ч практические занятия)**

Практическое занятие 1.

*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия:* Освоение навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Основные параметры Консультант Плюс, быстрый поиск

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для решения профессиональных задач

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Консультант Плюс, установленную на их компьютерах. Преподаватель обращает внимание студентов на официальный сайт компании посвященный вопросам взаимодействия со студентами и преподавателями (<http://www.consultant.ru/edu/>). Особое внимание уделяется пройти онлайн-тестирование и получить сертификат (для зарегистрированных пользователей); принять участие в студенческой онлайн-игре (проводятся регулярно и дают возможность выиграть ценные призы), а также разделу, где хранятся учебно-методические пособия для студентов.

Преподаватель возвращается к запущенной программе и знакомит студентов с основными ее возможностями. Основное внимание уделяется работе с быстрым поиском. После чего студенты переходят к выполнению самостоятельных заданий.


*Задание студентам:* С помощью пособия Консультант Плюс: учимся на примерах (скачивается с сайта по адресу <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/>) выполнить задания Занятия 1.

Практическое занятие 2.

*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Работа с карточкой поиска, сложный поиск в СПС Консультант Плюс

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/>
		Лист 98

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для решения профессиональных задач

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Консультант Плюс, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с приемами сложного поиска в системе Консультант Плюс: работа с диапазонами дат, работа с логическими связками, работа с нечеткими условиями поиска, создание папок и закладок. После чего студенты переходят к выполнению самостоятельных заданий.

*Задание студентам:* С помощью ранее скачанного пособия Консультант Плюс: учимся на примерах выполнить задания Занятия 2.

Практическое занятие 3.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией

*Тема занятия:* Правовой навигатор в Консультант Плюс

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы со справочно-правовой системой «Консультант Плюс» для решения профессиональных задач

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Консультант Плюс, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с приемами сложного поиска в системе Консультант Плюс, когда необходимо найти ответ на тот или иной правовой вопрос (работа с правовым навигатором), провести анализ правовой информации для грамотного решения профессиональной задачи (работа с путеводителем по правовым вопросам и работа с разными редакциями документов), а также постановке документов на контроль. После чего студенты переходят к выполнению самостоятельных заданий.

*Задание студентам:* С помощью ранее скачанного пособия Консультант Плюс: учимся на примерах выполнить задания Занятия 3.

Практическое занятие 4.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 1 час)

*Вид практического занятия:* Демонстрация навыков владения информационной технологией. Контрольная точка №3

*Тема занятия:* Решение правовых вопросов с помощью «Консультант Плюс»

*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения находить ответы на вопросы правового характера при решении профессиональных задач, владеть навыками использования данной информационной технологии для решения стандартных задач профессиональной деятельности, способности решать правовые вопросы компании с помощью справочно-правовых систем (в рамках формирования компетенции ОПК-6)


*Ход занятия:* Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения выполняя задания см. пункт 7.3. Семестр 3 Контрольная точка 3.

**Раздел 3. Бизнес-процессы на предприятиях (организациях)** (6 часов занятия лекционного типа + 12 ч практические занятия/ очно-заочно: 8 часов практические занятия/ заочно: 2ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Освоение навыков владения информационной технологией

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 99

*Тема занятия:* Основы моделирования БП в Ramus Educational

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи

*Ход занятия:* Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель запускает программу Ramus Educational на своем компьютере и демонстрирует основные особенности интерфейса. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум Ramus IDEF» студенты изучают предметную область, для которой предстоит моделировать бизнес-процесс, работают с мастером свойств проекта, определяют классификаторы; управляющие воздействия; механизмы; входы-выходы процесса. Начальные условия задаются следующим описанием (демонстрационный вариант):

В практической работе речь пойдет о построении диаграмм при описании бизнес-процесса Учета заказов на установку и обслуживание кондиционеров

Поскольку описание бизнес-процессов неразрывно связано с конкретной компанией, опишем предметную область здесь.

Есть предприятие, которое оказывает услуги по установке, ремонту и обслуживанию кондиционеров любых марок и моделей: выезд монтажной бригады для осмотра и измерительных работ; диагностика и заправка кондиционеров; проверка и чистка дренажной системы; дозаправка кондиционеров; пуско-наладочные и ремонтно-восстановительные работы и т.д.

Процесс учета заказов на установку и обслуживание кондиционеров является одним из основных бизнес-процессов предприятия.

Получая заявку от клиента менеджер определяет вид необходимых клиенту работ (установка или ремонт/обслуживание кондиционеров). Если речь идет об установке бригада монтажного отдела осуществляет выезд к заказчику на предварительный осмотр помещения. Если о ремонте – бригада выезжает на предварительную диагностику системы. После определения вида работ или услуг менеджер уточняет наличие расходных материалов на складе. Далее происходит расчет стоимости заказа. При наличии на складе необходимых запчастей и расходных материалов назначается дата выполнения заказа в соответствии с пожеланиями клиента и наличием свободных дат. В случае отсутствия необходимых запчастей и расходных материалов, дата заказа назначается не раньше трех дней с момента оформления заказа и в соответствии с наличием свободных дат, при этом менеджер формирует заявку на запчасти или расходные материалы и передает ее в отдел материально технического снабжения. Кроме того, менеджер планирует рабочее время монтажных бригад и формирует заказы по датам в соответствии с загруженностью. Выбор бригады для выполнения заказа осуществляется на основании назначенной даты выполнения заказа и графика работы сотрудников монтажного отдела. После получения, вся необходимая информация фиксируется в журнале учета заказов, и заказ считается принятым.

Также в процесс учета заказов входит формирование сопроводительной документации: договор, счет, акт сдачи-приемки.

Выполнив заказ, старший смены монтажного отдела передает менеджеру договор и акт сдачи-приемки выполненных работ (услуг), подписанные заказчиком.

Практическое занятие 2.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 100</i>

*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией*

*Тема занятия: Моделирование БП в нотации IDEF0: контекстная диаграмма*

*Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи*

*Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Ramus IDEF». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.*

*Задание студентам: Студенты выполняют «Упражнение 1. Создание контекстной диаграммы в методических указаниях «Практикум Ramus IDEF»*

**Практическое занятие 3.**

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией*

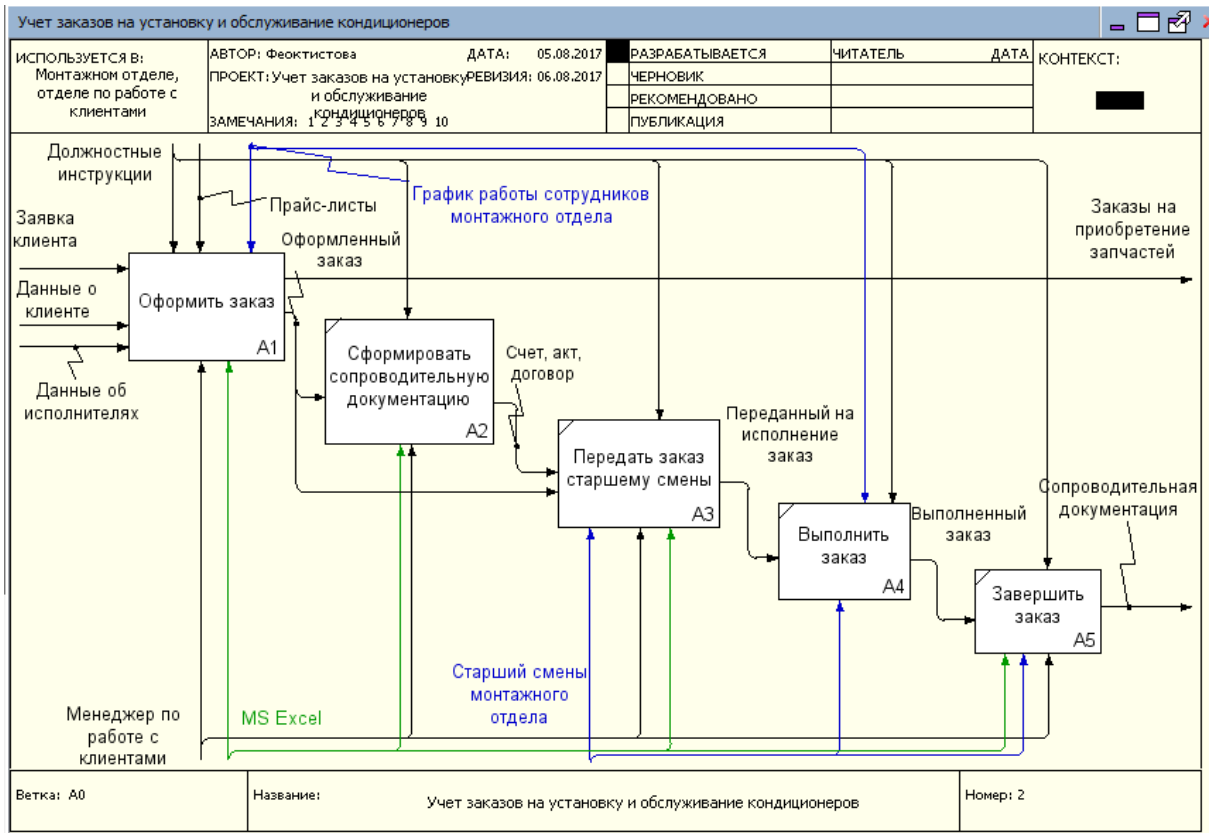
*Тема занятия: Моделирование БП в нотации IDEF0: декомпозиция*

*Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи*

*Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Ramus IDEF». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.*

*Задание студентам: Студенты выполняют «Упражнение 2. Создание декомпозиции контекстной диаграммы» в методических указаниях «Практикум Ramus IDEF»*

*Результат выполнения работы должен иметь вид (демонстрационный вариант)*



#### Практическое занятие 4.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией*

*Тема занятия: Моделирование БП в нотации IDEF0: самостоятельная декомпозиция*

*Цель занятия: Закрепление навыков работы с системой моделирования бизнес-процессов Ramus Educational на примере решения профессиональной задачи*

*Ход занятия: Студенты запускают программу Ramus Educational, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Ramus IDEF». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам неясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.*


*Задание студентам: Студенты выполняют «Упражнение 3. Создание дальнейших диаграмм декомпозиций» и «Упражнение 4. Задание на самостоятельную работу» в методических указаниях «Практикум Ramus IDEF»*

#### Практическое занятие 5.

*Длительность: 4 часа (заочно – 1 час)*

*Вид практического занятия: Контрольная точка №4. Демонстрация навыков владения информационной технологией и защита проекта*

*Особое указание: Поскольку защита проекта предусматривает большую самостоятельную подготовительную работу студентов преподаватель заранее дает студентам задание см. пункт 7.3 Семестр 3. Контрольная точка 4*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 102</i>

*Тема занятия:* Индивидуальный или групповой проект «Моделирование бизнес-процессов на предприятиях (организациях)»

*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения оценивать и выбирать подходящий инструментарий для моделирования бизнес-процессов при решении стандартных задач профессиональной деятельности, способности строить и интерпретировать модели бизнес-процессов (в рамках формирования компетенции ПК-1.1)

*Ход занятия:* Студенты приходят с выполненными проектами, которые должны отвечать следующим требованиям: проект должен описывать основной бизнес-процесс в гостиничном деле (ресторанная деятельность); состоять из контекстной диаграммы и не менее чем трех декомпозиций разных уровней. Построение диаграмм должно полностью соответствовать правилам нотации IDEF0. В процессе защиты студент (или группа студентов) должна уметь демонстрировать уверенное владение основными функциями системы Ramus Educational, а также грамотно и обоснованно отвечать на вопросы сокурсников и преподавателя. Уметь аргументированно отстаивать свою точку зрения по тем или иным проектным решениям. Защита проекта проходит в форме демонстрации проделанной работы на экране с помощью проектора.

Результаты работы также представляются в виде презентации и должны содержать:

- Титульный лист.
- Характеристика предмета исследования (тезисно)
- Контекстную диаграмму и диаграммы декомпозиций структурно-функциональной модели “as is»
- Анализ существующей модели (тезисно)
- Предложения по совершенствованию структурно-функциональной модели “as is»

Семестр 4

**Раздел 1. Интеллектуальные карты** (6 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия/ очно-заочно: 3 часа практические занятия/ заочно: 1 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Основы построения интеллектуальных карт

*Цель занятия:* Закрепление теоретических знаний по принципам построения интеллектуальных карт


*Ход занятия:* Студенты делятся на группы 6-7 человек и на основе теоретических материалов полученных в ходе лекции, с учетом правил и ограничений, студенты под руководством преподавателя знакомятся с инструментарием он-лайн средства <https://coggle.it/>

При этом изучаются этапы создания центральной темы интеллектуальной карты, построение ветвей, прикрепление изображений, создание гиперссылок, возможности делиться созданной картой с заинтересованными лицами. После построения карты происходит обсуждение основных достоинств и недостатков работы, корректировка выявленных недостатков

*Задание студентам:* Построить интеллектуальную карту по одному из следующих вопросов или самостоятельно сформулированной проблеме

Снижение затрат в кризис

Ежедневное восстановление ресурсов

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 103</i>

Корпоративный тайм-менеджмент  
 Летний отдых  
 Переезд в новый офис  
 Образовательная траектория  
 Карьерная траектория  
 Работа над научной статьей

### Практическое занятие 2.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия: Ситуационная задача*

*Тема занятия: Построение интеллектуальных карт*

*Цель занятия: Приобретение навыка формулировать и анализировать проблемы, заложенные в задаче, использование дополнительных источников информации для решения задачи, подготовка интеллектуальной карты в соответствии с основными критериями и ограничениями*

*Ход занятия: Студенты делятся на группы по 3-4 человека и на основе теоретических материалов полученных в ходе лекции, с учетом правил и ограничений, с учетом выводов сделанных по результатам предшествующего практического занятия создают свои карты*

*Задание студентам: Демонстрационный вариант кейса*

Предположим, что вы являетесь владельцем агентства недвижимости «Этажи» ваша компания стабильно выполняет (по объемам и цене) планы продаж квартир в новых жилых комплексах «Светлый бор» и «Апрель», несмотря на 30% снижение спроса в Пушкино. Компания озадачилась проработкой возможного негативного сценария – продолжение ухудшения спроса осенью-зимой 2018 года, поскольку негативные тренды, наблюдаются как на рынках других городов, так и в макроэкономических показателях страны в целом. На продажи недвижимости воздействует множество факторов, в том числе важнейшими компания считает следующие:

- 1) В связи с экономическим кризисом в 2016 году клиенты начинают экономить деньги.
- 2) Старт государственного проекта по поддержке ипотеки (март 2015 года) положительно влияет на продажи.
- 3) Ужесточение требований к страховым компаниям с 1 октября 2015 года, напротив, усложняет реализацию квартир.
- 4) На рынке первичного жилья Пушкино наблюдается перепроизводство. Город является лидером Подмосквья по объему ввода квадратных метров на одного жителя. Компания строит и продает среднеэтажные (четыре этажа) жилые комплексы. Дома располагаются в экологически чистых районах Пушкино.

Постройте интеллектуальную карту «Активизация продаж». Обратите внимание на маркетинговые инструменты (в том числе инструменты цифрового маркетинга), возможности мотивации персонала, финансовые инструменты, партнерские программы


### Практическое занятие 3.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия: Демонстрация навыков владения информационной технологией*

*Тема занятия: Сервис мультимедийных презентаций*

*Цель занятия: Закрепление навыков работы с сервисом мультимедийных презентаций*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 104</i>

*Ход занятия:* Студенты открывают на своих компьютерах сервис мультимедийных презентаций (по выбору) и работают с ним.

*Задание студентам:* Создать макет собственной презентации для демонстрации созданной на предшествующем занятии интеллектуальной карты

Практическое занятие 4.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 1 час)

*Вид практического занятия:* Практическая работа. Контрольная точка №1

*Тема занятия:* Презентация интеллектуальной карты

*Цель занятия:* Демонстрация студентами способности выявлять и осуществлять сбор и анализ бизнес-информации и представлять результаты бизнес-анализа в удобном и понятном пользователю виде с помощью средства создания интеллектуальных карт (в рамках формирования компетенции ПК-1.1)

Представить

*Ход занятия:* Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения презентацию интеллектуальной карты, созданной в ходе решения ситуационной задачи см. пункт 7.3. Семестр 4 Контрольная точка 1.

**Раздел 2. Работа с технологической платформой 1С:Предприятие** (12 часов занятия лекционного типа + 12 ч практические занятия/ очно-заочно: 3ч практические занятия/ заочно: 2 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)


*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: подключение базы, настройка справочников

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

*Ход занятия:* Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель знакомит студентов с данной программой, объясняет, что 1С: Предприятие является технологической платформой в которую входят как конфигурируемые элементы, позволяющие создавать широкий круг экономических информационных систем; так и готовые решения, позволяющие вести учет хозяйственной деятельности предприятия с помощью т.н. «типовых конфигураций». Далее преподаватель демонстрирует как подключить типовую конфигурацию 1С к программе и показывает основные возможности типовой конфигурации на экране с помощью проектора. При этом описываются: назначение программы; особенности запуска программы; демонстрируется интерфейс программы с акцентом на ключевых возможностях системы (ввод сведений об организации, просмотр и настройка плана счетов, перенос входящих остатков, завершение настройки и удаление лишней информации). Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

*Задание студентам:* Выполняя задание за преподавателем студенты знакомятся с основными приемами работы в системе 1С:Предприятие и настраивают систему для дальнейшей самостоятельной работы.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> Лист 105

#### Практическое занятие 2.

*Длительность: 2 часа (заочно – 0,5 часа)*

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: ввод операций вручную

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

*Ход занятия:* Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум 1С:Предприятие v8.2». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу. Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум 1С:Предприятие v8.2» студенты выполняют Блок 2. Начало работы с программой (разделы: Ввод новых операций вручную, Ввод типовых операций, Проверка правильности ввода, Ввод операций с помощью первичных документов, Работа с журналом операций и журналом проводок, Исправление ошибок)

#### Практическое занятие 3.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: операции с поставщиками

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие


*Ход занятия:* Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум 1С:Предприятие v8.2». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. Преподаватель обращает внимание студентов, на то, что практические занятия в данном разделе носят связанный характер. По завершении каждого практического задания студент должен сохранять результаты своей работы в файле на внешнем носителе или в облачном хранилище.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум 1С:Предприятие v8.2» студенты выполняют Блок 3. Особенности учета различных операций (разделы: Учет расчетов с поставщиками, Операции по расчетному счету)

#### Практическое занятие 4.

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия:* Практическая работа

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 106</i>

*Тема занятия:* Работа с типовой конфигурацией 1С:Предприятие 8.2: операции по кассе, расчетному счету, расчеты с персоналом

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с типовой конфигурацией 1С:Предприятие

*Ход занятия:* Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум 1С:Предприятие v8.2». Студенты запускают сохраненные на предшествующем практическом занятии файлы и продолжают работу. Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.

*Задание студентам:* С помощью методических указаний «Практикум 1С:Предприятие v8.2» студенты выполняют Блок 3. Особенности учета различных операций (разделы: Учет основных средств, Учет материалов, Операции по кассе, Операции по расчетному счету)

Практическое занятие 5.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Конфигурирование системы на базе 1С:Предприятие 8.2

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с конфигуратором 1С:Предприятие для решения задач профессиональной деятельности

*Ход занятия:* Студенты запускают программу 1С:Предприятие 8.2, установленную на их компьютерах. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «1С: мастер-класс конфигурирование». Преподаватель знакомит студентов с режимом работы «Конфигуратор». Далее преподаватель демонстрирует работу по конфигурированию системы учета денежных средств. При этом происходит: создание справочников, подсистем, регистров, документов и отчетов.

*Задание студентам:* Выполняя задание за преподавателем студенты знакомятся с основными приемами конфигурирования в системе 1С:Предприятие

Практическое занятие 6.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 1 час)

*Вид практического занятия:* Практическая работа. Контрольная точка №2

*Тема занятия:* Демонстрация навыков работы с системой 1С:Предприятие 8.2


*Цель занятия:* Демонстрация студентами умения обрабатывать информационные массивы в разных программных средах, владеть навыками ведения учета хозяйственной деятельности и составления финансовой отчетности на основе использования современных информационных систем (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

*Ход занятия:* Студенты демонстрируют приобретенные навыки и умения, выполняя и см. пункт 7.3. Семестр 4 Контрольная точка 2.

**Раздел 3. Использование канбан методики в поддержке управленческих процессов (6 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия/ очно-заочно: 2ч практические занятия / заочно: 1ч практические занятия)**

Практическое занятие 1.

*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	<b>СМК РГУТИС</b>
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	<i>Лист 107</i>

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Изучение интерфейса Asana

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с он-лайн технологией Asana, реализующей методологию канбан.

*Ход занятия:* Студенты запускают интернет-браузер, установленный на компьютерах и заходят на сайт <https://Asana.com>. Под руководством преподавателя они регистрируются в личном кабинете сервиса. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Asana». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.  
*Задание студентам:* Опираясь на задания из «Практикум Asana» выполнить пункты: регистрация личного кабинета, приглашение участников к созданию канбан доски, выбор форм доступа к доске

Практическое занятие 2.

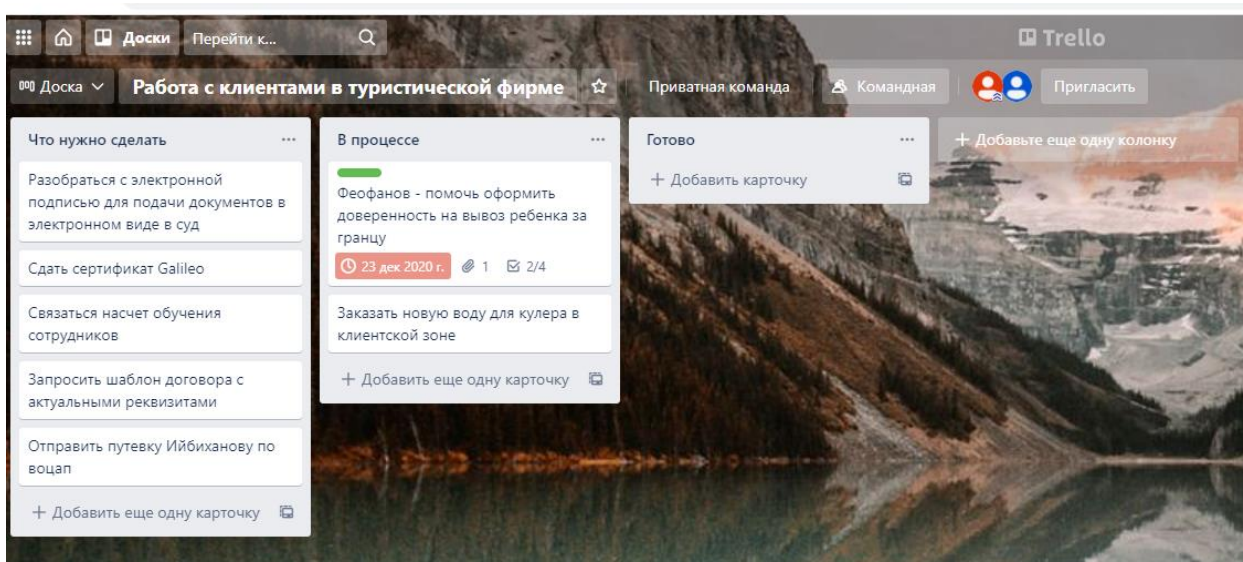
*Длительность:* 2 часа (заочно – в рамках СРО)

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Asana: формирование канбан доски

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с Asana

*Ход занятия:* Студенты запускают интернет-браузер, установленный на компьютерах и заходят на сайт <https://Asana.com> Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Asana». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы. В результате выполнения задания доска студента должна иметь предварительный вид



*Задание студентам:* Опираясь на задания из «Практикум Asana» выполнить пункт: формирование канбан доски.

Практическое занятие 3.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	<b>СМК РГУТИС</b> <hr/> <i>Лист 108</i>

*Длительность: 2 часа (заочно – в рамках СРО)*

*Вид практического занятия: Практическая работа*

*Тема занятия: Asana: формирование канбан карточек*

*Цель занятия: Закрепление навыков работы с Asana*

*Ход занятия: Студенты запускают интернет-браузер, установленный на компьютерах и заходят на сайт <https://Asana.com>. Преподаватель обеспечивает студентов методическими указаниями «Практикум Asana». Преподаватель объясняет студентам, на что обращать внимание при работе над заданиями и контролирует выполнение работ, а также разъясняет студентам не ясные моменты, при необходимости помогает решить возникающие проблемы.*


**В результате выполнения задания карточки задач на доске должны иметь типовой вид:**

The screenshot displays a task card in the Asana application. The card is titled "Феофанов - помочь оформить доверенность на вывоз ребенка за границу" and is currently in the "В процессе" (In Progress) column of a Kanban board. The card includes several tags: "Доверенности и проч." (green), "ИТ" (yellow), and "Работа с контрагентами" (orange). A due date is set for "30 мар в 11:30". The description field is currently empty, with a placeholder "Добавить более подробное описание...". Under the "Вложения" (Attachments) section, there is a PDF document titled "Тема. ИС и ИТ + СПС для юристов.pdf" added on December 20, 2020. A checklist is attached to the card, showing a 50% completion rate. The checklist items are: "Проверить все ли документы предоставлены" (checked), "Оформить доверенность" (checked), "Записать клиента к нотариусу 30.03" (unchecked), and "Встреча с клиентом" (unchecked). The right sidebar of the card offers various actions such as "Присоединиться", "Участники", "Метки", "Чек-лист", "Срок", "Вложение", "Обложка", "Улучшения", "Действия" (including "Перемещение", "Копирование", "Создать шаблон", "Подписаться", "Архивация", "Поделиться"), and "ВУТЛЕР НОВОЕ".

*Задание студентам: Опираясь на задания из «Практикум Asana» выполнить пункт: работа с карточками.*

Практическое занятие 4.

*Длительность: 2 часа (заочно – 1 час)*

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС _____
		Лист 109

*Вид практического занятия:* Практическая работа. Контрольная точка №3

*Тема занятия:* Контрольная работа по основным инструментам в Asana

*Цель занятия:* Демонстрация студентами способности выявлять и осуществлять сбор и анализ бизнес-информации и представлять результаты бизнес-анализа в удобном и понятном пользователю виде с помощью средства создания канбан доски (в рамках формирования компетенции ПК-1.1)

*Ход занятия:* Студенты показывают приобретенные знания, демонстрируя задания см. пункт 7.3 Семестр 4 Контрольная точка 3

**Раздел 3. Интернет технологии** (10 часов занятия лекционного типа + 8 ч практические занятия/ очно-заочно: 2 ч практические занятия/ заочно: 2 ч практические занятия)

Практическое занятие 1.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Системы бронирования и резервирования CRS,GDS, ADS/IDS (booking, tripadvisor и др.)

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы системами бронирования и резервирования в гостиничной деятельности

*Ход занятия:* Преподаватель знакомит студентов с работой сервисов бронирования и резервирования

*Задание студентам:* Студенты повторяют за преподавателем задания, в ходе которых знакомятся с основными инструментами используемыми в работе систем бронирования и резервирования. Создают документ, содержащий сравнительную характеристику данных систем.

Практическое занятие 2.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Язык HTML шрифты Создание Web-страниц. Таблицы, рисунки и гиперссылки

*Цель занятия:* Закрепление навыков работы с языком разметки гипертекста

*Ход занятия:* Преподаватель знакомит студентов с основными тегами HTML и структурой кода, принципами оформления web-страниц. Преподаватель знакомит студентов с формированием таблиц, работой с изображениями, якорями, гиперссылками.

*Задание студентам:* Опираясь на материалы, данные преподавателем, студенты создают web-страницу с текстовыми, табличными данными, изображением и гиперссылками переходов.


Практическое занятие 3.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Практическая работа

*Тема занятия:* Технология работы в конструкторе сайтов

*Цель занятия:* Приобретение навыков работы с конструктором сайтов

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 110

*Ход занятия:* Преподаватель занкомит студентов с конструкторами сайтов, позволяющими оперативно создавать сайты-визитки. Демонстрирует основные принципы работы такого конструктора на примере <https://ru.wix.com/>

*Задание студентам:* Выбрать один из представленных в конструкторе шаблонов сайта и создать сайт, содержащий главную страницу и 2-3 дополнительных страницы.

Практическое занятие 4.

*Длительность:* 2 часа (заочно – 0,5 часа)

*Вид практического занятия:* Контрольная точка №4. Защита проекта

*Тема занятия:* Разработка сайта предприятия (организации)

*Цель занятия:* Приобретение способности формировать и поддерживать представление об организации (предприятии) в онлайн среде (в рамках формирования компетенции ОПК-5)

*Особое указание:* Поскольку защита проекта предусматривает большую самостоятельную подготовительную работу студентов преподаватель заранее дает студентам задание см. пункт 7.3 Семестр 4. Контрольная точка 4

*Ход занятия:* Студенты приходят с готовыми проектами. В процессе защиты студент (или группа студентов) должны уметь обосновать выбор платформы создания сайтов, и ключевые моменты разработки, а также грамотно и обоснованно отвечать на вопросы сокурсников и преподавателя. Уметь аргументированно отстаивать свою точку зрения по тем или иным проектным решениям. Защита проекта проходит в форме демонстрации проделанной работы на экране с помощью проектора.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **8.1. Основная литература**


1. Федотова Е.Л. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие— Москва : Издательский дом форум , 2025. — 367 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0752-8 Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457273>

2. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Бакалавриат. Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=444610>

3. Ниматулаев М.М. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебник. ВО-Специалитет. Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2024. — 250 с. [Электронный ресурс]. – ISBN 978-5-16-015399-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=417518>

4. Исаченко О.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. — Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2025. — 186 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=460563/1223242>

5. Муромцев В.В., Муромцева А.В. Информационные технологии в профессиональной деятельности. Учебное пособие. ВО-Бакалавриат. Москва: ИНФРА-Инженерия,

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 111

2023. — 384 с. — ISBN 978-5-9729-1299-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=433156>

## 8.2. Дополнительная литература

1. Гвоздева, В. А. Базовые и прикладные информационные технологии : учебник / В.А. Гвоздева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 383 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0885-3. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.ru/catalog/product/1893910>

2. Наумов, В. Н. Рынки информационно-коммуникационных технологий и организация продаж : учебник / В. Н. Наумов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 404 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/21026](http://www.dx.doi.org/10.12737/21026). - ISBN 978-5-16-012042-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2001668>

10. Немцова, Т. И. Компьютерная графика и web-дизайн : учебное пособие / Т.И. Немцова, Т.В. Казанкова, А.В. Шнякин ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-021098-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213704> . – Режим доступа: по подписке.

11. Елиферов, В. Г. Бизнес-процессы: регламентация и управление : учебник / В.Г. Елиферов, В.В. Репин. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 319 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001825-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2226032> . – Режим доступа: по подписке.

12. Камынин В.Л. и др. Учебно-методическое пособие "КонсультантПлюс: учимся на примерах. Экономика" — М.: ООО «Консультант АСУ», 2023 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/center/spoon-fed/student/>

6. Подготовка и редактирование документов в MS WORD : учебное пособие / Е.А. Барина, А.С. Березина, А.Н. Пылькин, Е.Н. Степура. — Москва : КУРС : ИНФРА-М, 2023. — 184 с. - ISBN 978-5-906923-23-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?pid=1916387>

## 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

*Электронно-библиотечная система*

<http://www.znanium.com/>

*Редактор инфографики*

[www.piktochart.com](http://www.piktochart.com)

*База данных цен на товары и услуги по всему миру*

[www.numbeo.com](http://www.numbeo.com)


*Геоинформационные сервисы:*

<https://www.google.ru/maps>

<https://yandex.ru/maps>

## 8.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Access)
3. Microsoft Project
4. Битрикс 24. CRM
5. Консультант плюс
6. Ramus Educational
7. 1С: Предприятие 8.2
8. Asana
9. Tilda/ Wix
10. Amadeus

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b>	СМК РГУТИС _____
	Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	Лист 112

11. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: <https://znanium.ru/>
12. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
13. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
14. справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс. Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины предусматривает контактную (работа на лекциях и практических занятиях) и самостоятельную (самоподготовка к лекциям и практическим занятиям) работу обучающегося.

В качестве основных форм организации учебного процесса по дисциплине в предлагаемой методике обучения выступают Лекции-визуализации и практические занятия (с использованием интерактивных технологий обучения), а так же самостоятельная работа обучающихся.

*Лекция-визуализация* Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированию преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающему тему данной лекции. Эти материалы должны обеспечивать систематизацию имеющихся у слушателей знаний, предъявление новой информации, задание проблемных ситуаций и возможные разрешения

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, задания с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнение задания студенты производят в компьютерном классе.

Практические занятия проводятся в форме практических работ и семинаров.

Практические занятия способствуют более глубокому пониманию теоретического материала учебного курса, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

- самостоятельная работа обучающихся


Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения данной дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы обучающихся являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ <b>«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ          ТУРИЗМА И СЕРВИСА»</b> Филиал ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» в г.Подольске	СМК РГУТИС <hr/> <i>Лист 113</i>

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

### **Формы самостоятельной работы**

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

Самостоятельная работа студента предусматривает следующие виды работ:

- Изучение теоретических источников по теме занятий;
- Повторение изученных материалов.
- Подготовка к текущему контролю

### **10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):**

Учебные занятия по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» проводятся в следующих оборудованных учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Занятия лекционного типа, групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроjectionное оборудование/переносное видеопроjectionное оборудование доска
Занятия семинарского типа	учебная аудитория, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроjectionное оборудование/переносное видеопроjectionное оборудование доска компьютерный класс, специализированная учебная мебель ТСО: видеопроjectionное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" доска
Самостоятельная работа обучающихся	помещение для самостоятельной работы, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроjectionное оборудование, автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", доска; Помещение для самостоятельной работы в читальном зале Научно-технической библиотеки университета, специализированная учебная мебель автоматизированные рабочие места студентов с возможностью выхода информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», интерактивная доска