Автономная некоммерческая организация
высшего образования

Уральский институт фондового рынка

Кафедра менеджмента и маркетинга

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 02AA015500B9B277974BD4E8E7991CCA59
Владелец АНО ВО "УИФР"
Действителен с 08.04.2025 по 08.07.2026

СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СФЕРЕ ТУРИЗМА

Рабочая программа дисциплины
для обучающихся по направлению
43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)
направленность (профиль) программы: Туризм
по всем формам обучения

Екатеринбург
2025

УДК
ББК
Л

Часовских В.П. Современные информационные технологии в сфере туризма: Рабочая программа дисциплины. - Екатеринбург: УИФР, 2025. - 54 с.

Рабочая программа как базовый элемент учебно-методического обеспечения по дисциплине составлена на основании ФГОС ВО и учебных планов УИФР по указанным направлениям и профилям подготовки.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры. Протокол заседания № 1 от 25 августа 2025 г.

© Уральский институт фондового рынка.
Учебное издание
Формат 60Х90/16. Гарнитура Times New Roman
Усл. п.л. _____ Изд. № _____. Тираж ____ экз.
Заказ № ___
Отпечатано в Уральском институте фондового рынка

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Программно-методические материалы 4
1.1 Общая характеристика дисциплины 4
1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы 4
1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам 6
1.4 Тематический план изучения дисциплины 7
1.5 Темы занятий семинарского типа 9
Раздел 2. Самостоятельная работа студентов 10
2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ... 10
2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 12
Раздел 3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины 17
Раздел 4. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 19
4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине 19
4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины 19
4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины 50
4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков 52
4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 53
Раздел 5. Методические рекомендациипреподавателям по организации обучения, а также материально-техническая база, необходимая для освоения дисциплины 53
5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения 53
5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 54
Лист регистрации изменений в рабочей программе 55

РАЗДЕЛ 1. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

1.1 Общая характеристика дисциплины

Дисциплина «Современные информационные технологии в сфере туризма» включена в образовательную программу по указанному направлению и профилю подготовки.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций*:

ПК-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности

ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.

*Примечание: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм

Цель освоения дисциплины: сформировать у студентов систему компетенций, необходимых для применения современных информационных технологий при организации и проектирования объектов туристской деятельности;

Задачи изучения дисциплины:

- анализ современных информационных технологий в сфере туризма;
- изучение основных принципов организации и проектирования объектов туристской деятельности на основе современных информационных технологий;
- формирование у студентов навыков применения современных информационных технологий в области организации и проектирования объектов туристской деятельности.

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Результатами обучения по дисциплине, соотнесенными с установленными в образовательной программе компетенциями и индикаторами достижения компетенций, являются:

Компетенция	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности	ИДК-ПК-2 Использует методы и технологии проектирования деятельности туристического предприятия, оценивает эффективность планирования по различным направлениям проекта	Знать: методы и технологии использования современных информационных технологий при проектировании объектов туристской деятельности. Уметь: применять современные информационные технологии при проектировании в сфере туризма. Владеть навыками формирования туристического проекта с использованием современных информационных технологий.
ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	ИДК-ПК-3 Формирует туристский продукт и организует его продажу, в т.ч. на основе современных информационно коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	Знать: современные информационные технологии в сфере туризма. Уметь: применять современные информационные технологии в сфере туризма. Владеть навыками использования современных информационных технологий в сфере туризма.

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Он осуществляется в процессе проведения занятий. Текущий контроль реализуется в форме контрольной работы.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Промежуточная аттестация реализуется в форме экзамена.

Результаты освоения дисциплины достигаются за счет использования в процессе обучения активных и интерактивных методов и технологий формирования заданных компетенций у студентов.

Взаимосвязь индикаторов достижения с учебным материалом и вопросами промежуточной аттестации студентов

Индикаторы достижения компетенций	Оценочные средства для текущего контроля	№ оценочного средства для промежуточной аттестации по уровням результатов освоения дисциплины: знать (З), уметь (У), владеть навыками (Н)		
		З	**У**	**Н**
ИДК-ПК-2	Темы: 5-7	43-58	17-26	45-52
ИДК-ПК-3	Темы: 1-4	1-42	1-16	27-44

1.3 Объем дисциплины и распределение часов по темам

Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды занятий	Формы обучения	
	Очная	Заочная
Общая трудоемкость	108	108
Контактная работа (включая текущий контроль успеваемости):	37	20
- занятия лекционного типа (Лек)	18	8
- занятия семинарского типа (Сем)	18	11
- промежуточная аттестация	1	1
Самостоятельная работа (СР)	71	88
Курсовая работа	-	-
Форма промежуточной аттестации	экзамен	экзамен

Распределение часов дисциплины по темам и видам работ

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Справочно-правовые системы	14	2	2	10
Тема 2. Защита электронной документации	14	2	2	10
Тема 3. Основы работы с 1С: Предприятие	18	2	2	14
Тема 4. Использование макросов в MS Office	15	2	2	11
Тема 5. Использование Интернет в индустрии гостеприимства и туризма.	15	2	2	11

Основные тренды в развитии сайтов предприятий туризма и гостеприимства				
Тема 6. Основные инструменты Digital Map: социальные сети, поисковые системы, рекламные технологии.	15	2	2	11
Тема 7. Системы online бронирования в туризме и гостеприимстве	16	6	6	4
ВСЕГО:	107	18	18	71

Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего часов	Лек	Сем	СР
Тема 1. Справочно-правовые системы	14	1	1	12
Тема 2. Защита электронной документации	14	1	1	12
Тема 3. Основы работы с 1С: Предприятие	18	2	4	12
Тема 4. Использование макросов в MS Office	15	1	1	13
Тема 5. Использование Интернет в индустрии гостеприимства и туризма. Основные тренды в развитии сайтов предприятий туризма и гостеприимства	15	1	1	13
Тема 6. Основные инструменты Digital Map: социальные сети, поисковые системы, рекламные технологии.	15	1	1	13
Тема 7. Системы online бронирования в туризме и гостеприимстве	16	1	2	13
ВСЕГО:	107	8	11	88

1.4 Тематический план изучения дисциплины

Тема 1. Справочно-правовые системы

Общая характеристика ведущих справочно-правовой системы: «КонсультантПлюс», Сервисные возможности справочно-правовой системы. Поиск нормативно – правой документации в справочно-правовой системе. Просмотр хронологии изменений документов. Выгрузка документации из справочно- правовой системы.

Тема 2. Защита электронной документации

Возможности защиты документов в MS Word

Применение средств защиты электронной документации на практике.

Тема 3. Основы работы с 1С: Предприятие

Конфигурации. Настройка конфигураций.

Работа с конфигурацией «Управление предприятием». Развертка конфигурации. Первоначальная настройка. Заполнение справочников. Создание отчётов.

Принципы создания конфигураций.

Подсистемы. Справочники. Документы.

Тема 4. Использование макросов в MS Office

Алгоритмы. Макросы. Применение макросов. Работа с автоматическими макросами.

Функции. Математические функции. Функции даты и времени. Строковые функции.

Тема 5. Использование Интернет в индустрии гостеприимства и туризма. Основные тренды в развитии сайтов предприятий туризма и гостеприимства

Программы-браузеры. Адресация в Интернет. Структура региональной системы доменных имен. Просмотр Web-страниц в Интернет.

Основные тренды в развитии вебсайтов. Лендинг page: особенности, структура, возможности. Конверсия как основной показатель эффективности рекламной деятельности в сети Интернет. Развитие систем аналитики сайтов: Google Universal Analitics. Направления использования ресурсов сайтов Интернет в туристском бизнесе и индустрии гостеприимства. Сервисы вебсайтов.

Тема 6. Основные инструменты Digital Map: социальные сети, поисковые системы, рекламные технологии.

Влияние соцсетей ВКонтакте, Одноклассники на сферу туризма и гостеприимства. Особенности аудитории. Управление репутацией в социальных сетях. Wi Fi

сервис с авторизацией через социальные сети. Поисковые системы. Мобильные приложения: возможности и преимущества.

E-mail рассылки: персонифицированный подход, построение портрета аудитории, рассылки с таргетингом по геолокации; таргетирование аудитории по данным операторов сотовой связи.

Контекстная реклама: актуальные инструменты. Возможности Яндекс, Google Adwords/ Медийная реклама. Таргетинги и ретаргетинг: виды, инструменты, возможности.

Модели оплаты Интернет-рекламы. Системы ретаргетинга.

Тема 7. Системы online бронирования в туризме и гостеприимстве

Понятие системы онлайн бронирования. Классификация систем онлайн-бронирования.

Признаки классификации. Российские сервисы онлайн-бронирования: Островок, Oktogo, Bronevik, Hotels.ru. Системы бронирования хостелов и отелей эконом-класса Hostelworld.com.

Системы бронирования Ratestogo.com – Last Minute. Метапоисковики- агрегаторы поиска отелей.

1.5 Темы занятий семинарского типа

Тема 1. Справочно-правовые системы

1.Поиск информации в системе КонсультантПлюс

2.Сохранение результатов поиска

Тема 2. Защита электронной документации

1. Изучение функций защиты встроенных в Microsoft Word.

Тема 3. Основы работы с 1С: Предприятие

1. Установка 1С
2. Установка конфигурации
3. Развертка конфигурации и первоначальная настройка
4. Создание новой информационной базы
5. Создание подсистем
6. Справочники: линейные и иерархические
7. Подчиненные справочники.
8. Группы панели навигации.

Тема 4. Использование макросов в MS Office

1. Автоматическая запись макросов
2. Создать новую книгу Функции. Набрать и отладить функции Vozr и ИНИЦИАЛЫ/.

Тема 5. Использование Интернет в индустрии гостеприимства и туризма. Основные тренды в развитии сайтов предприятий туризма и гостеприимства

1. Поиск и сохранение информации из Интернета.
2. Использование программ-браузеров для навигации в Интернете, поиска и просмотра веб-страниц.

3. Создание коллекции гиперссылок, имеющих отношение к сфере туризма, в текстовом редакторе Word

4. Презентации коллекций гиперссылок.

Тема 6. Основные инструменты Digital Map: социальные сети, поисковые системы, рекламные технологии.

1. Мобильные интернет-технологии в туристском бизнесе.

2. Негативные аспекты влияния Интернета на развитие туристского бизнеса.

3. Особенности продвижения туристского продукта через Интернет.

4. Организации рекламы предприятий туристского бизнеса в сети Интернет.

Тема 7. Системы online бронирования в туризме и гостеприимстве

1.Глобальные системы бронирования.

2.Новое в структуре региональной системы доменных имен.

3.Продажа турпродукта в режиме онлайн.

4.Использование программ общения онлайн в туристском бизнесе

РАЗДЕЛ 2. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

2.1 Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Виды самостоятельной работы: конспектирование первоисточников и другой учебной и научной литературы; проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с тестами и вопросами для самопроверки; подготовка к зачету или экзамену.

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся: методические указания по самостоятельной работе студентов по данной дисциплине (в библиотеке вуза); учебная и методическая литература в библиотеке и электронной библиотеке вуза; отведенное для самостоятельной работы время занятий в компьютерных классах вуза, включая работу со специализированным программным обеспечением, информационными справочными системами.

Формы самостоятельной работы студентов по темам

Разделы и темы дисциплины	Виды самостоятельной работы
Тема 1. Справочно-правовые	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной

системы	литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 2. Защита электронной документации	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 3. Основы работы с 1С: Предприятие	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 4. Использование макросов в MS Office	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 5. Использование Интернет в индустрии гостеприимства и туризма. Основные тренды в развитии сайтов предприятий туризма и гостеприимства	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 6. Основные инструменты Digital Map: социальные сети, поисковые системы, рекламные технологии.	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации
Тема 7. Системы online бронирования в туризме и гостеприимстве	проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе); работа в электронной библиотечной системе; работа с материалами текущего контроля и подготовка к промежуточной аттестации

2.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Самостоятельная работа студентов развивает самостоятельность мышления, способствует формированию научных интересов, приобретению навыков самостоятельной работы с литературой, приобщает к научно-исследовательской деятельности, помогает освоить практику написания научных трудов, технику научной работы, работы со специализированным программным обеспечением, приемы оформления текста рукописи и т. д.

Занятия семинарского типа в значительной степени ориентируются на применение полученных во время лекции знаний, на отработку и систематизацию предметных и общеучебных способов деятельности (умений), способов оптимального поиска и переработки информации. Самостоятельные работы студентов с использованием опорных методических материалов (методические рекомендации, методические указания, тетради на печатной основе, инструкции, алгоритмические предписания в содержании информационных технологий и др.) задают ориентировочную основу учебной деятельности, позволяют оперативно корректировать их работу, оказывать индивидуальную помощь и поддержку, совершенствовать ее качество. Все это в конечном итоге позволяет на основе оперативной обратной связи повысить управляемость учебным процессом.

Подготовку к каждому занятию семинарского типа каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия семинарского типа

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса.

Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам.

Примерная продолжительность – до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а замет идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии семинарского типа преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Примерная продолжительность – 15-20 минут.

Занятие семинарского типа заканчивается подведением итогов. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

Примерная продолжительность — 5 минут.

Практические советы по подготовке презентации, доклада

– готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал

– слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

– текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

– рекомендуемое число слайдов 17-22;

– обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

– раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Доклад, согласно толковому словарю русского языка Д.Н. Ушакова: «… сообщение по заданной теме, с целью внести знания из дополнительной литературы, систематизировать материл, проиллюстрировать примерами, развивать навыки самостоятельной работы с научной литературой, познавательный интерес к научному познанию».

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными. Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключение, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь:

– сообщать новую информацию; использовать технические средства;

– хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы;

– четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут);

– иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части – представить достаточно данных для того, чтобы

слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудиовизуальных и визуальных материалов.

Заключение – ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Виды самостоятельной работы студентов, обеспечивающие реализацию цели и решение задач данной дисциплины:

- подготовка к семинарским занятиям;
- изучение тем в рамках самостоятельной работы;
- выполнение контрольных и творческих заданий;
- подготовка и сдача зачета (и/или экзамена).

Самостоятельная работа студентов должна способствовать более глубокому усвоению изучаемой дисциплины, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на приобретение навыков применения теоретических знаний на практике.

Структура самостоятельной работы включает три основных этапа: подготовительный или ориентировочный, исполнительный и контрольно-диагностический. В рамках указанных этапов последовательно выполняются следующие учебные действия: анализ учебного задания и сроков его выполнения, поиск способов и средств его выполнения; планирование хода выполнения задания и прогнозирование возможных затруднений, проверка, оценка и самооценка полученных результатов. Структуру самостоятельной работы студенты не только должны знать, но и применять эти знания в своей деятельности.

Процесс изучения учебного предмета можно рассматривать как последовательное погружение студента в содержание изучаемого материала под "весом" собственных знаний. Однако в нем выделяются три этапа, качественно различных по своим задачам и видам выполняемых действий.

1-вый этап Рассмотрение выделенных компонентов текста учебной литературы. Задача: понять все, что бросается в глаза и легко запоминается, и разделить текст на интересное, главное и второстепенное.

На этом этапе не требуется прилагать усилия для заучивания чего-либо. Обозревается весь учебный предмет, но пропускаются не только подробности, а даже большая часть текста. Процесс изучения начинается ознакомлением со структурой учебного материала. Она анализируется на протяжении этапа все подробнее и подробнее вплоть до первого продумывания категориального аппарата.

Перелистывать материал нужно внимательно, не пропуская страниц. Полезно задерживаться на интересном, но не останавливаться надолго, не прилагать ощутимых усилий для запоминания увиденного и

прочитанного, но пытаться сопоставить его с тем, что уже знакомо, и понять его смысл. Если не получилось, то, не задерживаясь, нужно идти дальше. После того как выписаны термины и определения, следует пролистать учебник еще раз и прочесть вслух, четко произнося слова, все термины и их определения. Это поможет научиться правильно произносить новые слова.

2-й этап. Беглое чтение всего учебного материала. Задача: понять все что можно понять, не углубляясь в тщательный разбор, основное внимание уделяя теоретической части материала.

На этом этапе выполняется, беглое сквозное чтение всей теоретической части учебного материала, чтобы выявить и понять основные категории, взаимосвязи между ними. Для выполнения поставленной задачи студентам рекомендуется:

Бегло два раза прочесть всю теоретическую часть. При этом читать только основной текст, при чтении нигде не задерживаться, непонятные места пропускать, не прилагать усилия для запоминания прочитанного, стараться следить только за основным смыслом, содержанием текста. Быстро прочтя все от начала до конца, студент не успеет забыть то, что было вначале, и представит себе общую картину.

После этого студент вдумчиво должен прочесть, еще один раз, отмечая на полях непонятные места трех степеней сложности.

К первой степени сложности относят материал, который можно понять при самостоятельном разборе, так как имеется достаточно информации в той же главе. Вторую степень сложности представляет материал, который тоже можно понять самостоятельно, но для этого нужно обращаться и к другим главам учебника. К третьей степени сложности относится материал, заставляющий студента обратиться к другому источнику или к преподавателю, поскольку информации, найденной в учебнике, ему оказалось мало.

3-тий этап. Медленное чтение и разбор неясных вопросов. Задача: разобраться в сложном, материале, обратить внимание на взаимосвязи между понятиями. При этом выполняются следующие действия:

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов первой степени сложности. При необходимости пользоваться карандашом и бумагой. Читать все, ничего не пропуская.

Медленное чтение всего учебника и разбор непонятных вопросов второй степени сложности.

Для нахождения ответов на непонятные вопросы третьей степени сложности обратиться к дополнительной литературе или к преподавателю.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций

предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РАЗДЕЛ 3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Воронцова А.В. Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве : учебное пособие для СПО / Воронцова А.В.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2024. — 134 c. — ISBN 978-5-7937-2600-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143492.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

Кимяев, Д. И. Информационные технологии в туристической индустрии : учебное пособие / Д. И. Кимяев, Г. А. Костин, В. В. Курлов. — Санкт-Петербург : Троицкий мост, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-4377-0027-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129204.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Лицензионные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины

Электронно-библиотечная система: по паролю. URL: http://www.iprbookshop.ru/ Предусмотрен режим для слабовидящих.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в т.ч. отечественного производства, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы (информационные технологии), используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

– Microsoft Windows (лицензионное).

– Офисный пакет программ MicrosoftOffice, включающий текстовый редактор MicrosoftWord, электронную таблицу MicrosoftExcel, программу для подготовки презентаций MicrosoftPowerPoint, браузер InternetExplorer (лицензионное).

– Программный продукт 1С: Предприятие (лицензионное, отечественное производство).

– Информационная справочная система и база данных «КонсультантПлюс» http://www.consultant.ru/» (доступ по паролю) (отечественное производство).

– Студенческий информационно-справочный портал "Гарант-Образование" https://edu.garant.ru/ (доступ свободный) (свободно распространяемое);

– Научная электронная библиотека – база данных eLIBRARY.RU https://elibrary.ru/ (доступ свободный);

Портал про гостиничный бизнес https://prohotel.ru/

Особенности учебно-методического обеспечения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов для таких студентов производится с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями

зрения - аудиально. Предусмотрено в случае необходимости создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей, альтернативную версию медиаконтентов, предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотрена доступность управления контентом с клавиатуры.

РАЗДЕЛ 4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

4.1 Перечень компетенций, оценивание формирования которых предусмотрено в процессе текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

ПК-2 Способен проектировать объекты туристской деятельности.

ПК-3 Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий.

4.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения дисциплины

Примерный перечень заданий для подготовки презентаций / мультимедиа сообщений и т.п.:

1. Глобальная система бронирования мест на транспорте “AMADEUS”.
2. Российская система бронирования мест на транспорте «Экспресс» - история создания, возможности и перспективы.
3. Централизованное бронирование мест в гостиницах.
4. Программы управления ресторанным бизнесом – обзор возможностей.
5. Интернет – революция в туризме.
6. Страхование туристов через Интернет.
7. Технологии электронного бизнеса в туриндустрии.
8. Выбор и подключение модема для работы в Интернете.
9. Семь уровней сетевой модели Интернета.
10. Цифровое телевидение.
11. Работа с программой Teleport Pro.
12. Мультимедийные элементы Web – страниц.

13. Создание интерактивных изображений с помощью программы Macromedia Flash.

14. Цифровое телевидение.

15. Автоматизированные системы бронирования и резервирования в туризме.

Примерный комплекс разноуровневых заданий (на основе практической ситуации):

Практическая работа 1. Работа с шаблонами презентаций PowerPoint

Требования к отчету

Результаты лабораторной работы должны быть представлены в виде файлов с именем:

Пр_PowerPoint_1.1_*Фамилия_группа;*

Пр_PowerPoint_1.2_*Фамилия_группа;*

Пр_PowerPoint_1.3_*Фамилия_группа;*

Задание 1 Изучение создания шаблона презентации

1. Изучить «**PowerPoint_1_Создание шаблона**»:

2. Повторить действия, создать шаблон презентации средствами MS PowerPoint.

3. Сохранить полученный шаблон как «**Пр_PowerPoint_1.1_*Фамилия_группа***»

Задание 2 Создание собственного шаблона презентации

1. Ознакомиться с примером презентации «**PowerPoint_1_Пример**».

2. Разработать собственный шаблон презентации.

3. Сохранить полученный шаблон как «**Пр_PowerPoint_1.2_*Фамилия_группа***»

4. Наполнить презентацию информацией в соответствии с выбранной темой.

5. Сохранить полученную презентацию как «**Пр_PowerPoint_1.3_*Фамилия_группа***»

Практическая работа 2. Настройка дополнительных параметров презентации

Требования к отчету

Результаты лабораторной работы должны быть представлены в виде файла с именем: **Пр_PowerPoint_2_*Фамилия_группа***

1. Изучить материал в файле **«PowerPoint_2_Методические указания».**

2. Повторить действия из методических указаний в MS PowerPoint.

3. Ознакомиться с примером презентации, размещенной по ссылке.

4. В созданную ранее презентацию необходимо вставить логотип образовательной организации, для которой создается данная презентация.

5. Дополнить презентацию информацией, которая потом полностью или частично может быть скрыта.

6. Создать в конце презентации скрытый слайд с ответами на контрольные вопросы:

Вопрос 1: какие настройки презентации можно изменить на вкладке "Дизайн" в MS PowerPoint?

Вопрос 2: какие размеры можно задать для слайдов презентации в MS PowerPoint и от чего это зависит?

Вопрос 3: чем отличается инструмент "Скрыть слайд" от "Добавить раздел"?

Вопрос 4: для каких целей в MS PowerPoint можно использовать инструмент "Удалить фон"?

Вопрос 5: какие преимущества дает создание шаблона презентации через режим "Образец слайдов"?

6. Сохранить полученную презентацию как «**Пр_PowerPoint_2_*Фамилия_группа***»

Практическая работа 3. Работа с облачным хранилищем Яндекс Диск

Требования к отчету

Результаты лабораторной работы должны быть представлены в виде файла с именем: **Пр_Облака_1_*Фамилия_группа;***

Задание 1 Изучение работы с сервисом Яндекс Диск

Задание 2 Создание папок с различными правами доступа

1. Создать с доступом по ссылке 3 папки. Папка «Читатель» с правами доступа по ссылке «читатель», папка «Комментатор» с правами доступа по ссылке «комментатор», папка «Редактор» с правами доступа по ссылке «Редактор».
2. Все ссылки вставить в документ «**Пр_Облака_1_*Фамилия_группа***» после заголовка папки

Задание 3 Отправка документов с различными правами доступа

1. Загрузите 3 различных документа MS Word на Яндекс диск. Документам выставите права доступа по ссылке «Читатель», «Комментатор», «Редактор» задав документам соответствующие имена.
2. Все ссылки вставить в документ «**Пр_Облака_1_*Фамилия_группа***» после заголовка файлы

Практическая работа 4.

Задание 1. В операционной системе Windows создайте на рабочем столе создайте папку Archives, в которой создайте папки Pictures и Documents.

Найдите и скопируйте в папку Pictures по два рисунка с расширением *.jpg и *.bmp.

Сравните размеры файлов *.bmp и *.jpg. и запишите данные в таблицу 1.

В папку Documents поместите файлы *.doc (не менее 3) и запишите их исходные размеры в таблицу.

Задание 2. Архивация файлов WinRar

Запустите WinRar (Пуск >Все программы > WinRar).

В появившемся диалоговом окне выберите папку, в которой будет создан архив: Рабочий стол\Archives\Pictures.

Установите курсор на имя графического файла Зима.jpg.

Выполните команду Добавить. В появившемся диалоговом окне введите имя архива Зима.rar. Выберите формат нового архива - RAR, метод сжатия - Обычный. Убедитесь, что в группе Параметры архивации ни в одном из окошечек нет флажков. Щелкните на кнопке ОК для создания архива. Во время архивации отображается окно со статистикой. По окончании архивации окно статистики исчезнет, а созданный архив станет текущим выделенным файлом.

Аналогичным образом создайте архивы для файлов Рябина.bmp, Документ1.doc, Документ2.doc, Документ3.doc. Сравнительные характеристики исходных файлов и их архивов занести в таблицу.

Создайте самораспаковывающийся RAR – архив, включающий в себя текстовые и графические файлы.

Определите процент сжатия файлов и заполните таблицу. Процент сжатия определяется по формуле P=S/S0, где S – размер архивных файлов, So – размер исходных файлов.

Практическая работа 5. Создание коллекции гиперссылок, имеющих отношение к сфере туризма

Задание. Создать коллекцию гиперссылок Интернет-ресурсов в текстовом редакторе Microsoft Word.

Коллекция гиперссылок интернет-ресурсов должна содержать по одному примеру к каждой категории сайтов.

Основные категории сайтов:

- поисковые системы и порталы общего назначения с разделами, посвященными туризму;
- специальные туристские сайты и порталы;
- сайты туроператоров;
- сайты турагентов;
- сайты региональных туристских организаций;
- глобальные системы бронирования;
- сайты транспортных компаний;
- сайты страховых компаний;
- сайты объектов размещения;
- личные страницы туристов

Каждый пример должен иметь:

- название интернет-сайта,
- адрес (с работающей гиперссылкой),
- краткое описание интернет-ресурса,
- фотографию сайта.

Практическая работа 6. Работа с электронной почтой

Задание 1. В операционной системе Windows в браузере зарегистрировать почтовый ящик на сервере бесплатной веб-почты (например, mail.ru).

Задание 2. В операционной системе Windows создать и отправить почтовое сообщение по адресу ваших сокурсников с каким-либо коммерческим предложением (с учетом всех рекомендаций).

Примерные вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

1. Какие программы называют лицензионными?
2. Какие программы называют условно бесплатными?
3. Какие программы называют свободно распространяемыми?
4. В чем состоит различие между лицензионными, условно бесплатными и бесплатными программами?
5. Как можно зафиксировать свое авторское право на программный продукт?
6. Какие используются способы идентификации личности при предоставлении доступа к информации?
7. Почему компьютерное пиратство наносит ущерб обществу?
8. Какие существуют программные и аппаратные способы защиты информации?
9. Чем отличается простое копирование файлов от инсталляции программ?
10. Назовите стадии инсталляции программы.
11. Что такое инсталлятор?

12. Как запустить установленную программу?

13. Как удалить ненужную программу с компьютера?

Примерный перечень заданий для поиска, анализа и систематизации информации:

Задание 1. В строке поиска Интернет введите фразу «каталог образовательных ресурсов». Перечислите, какие разделы включают в себя образовательные ресурсы сети Интернет. Охарактеризуйте любые три.

Задание 2. С помощью Интернета найдите ответы на следующие вопросы:

1. Укажите время утверждения григорианского календаря.
2. Каков диаметр атома?
3. Укажите смертельный уровень звука.
4. Какова температура кипения железа?
5. Какова температура плавления ртути?
6. Укажите скорость обращения Луны вокруг Земли?
7. Какова масса Земли?
8. Какая гора в России является самой высокой?
9. Дайте характеристику народа кампа.
10. Укажите годы правления Ивана I.
11. Укажите годы правления Екатерины I.
12. В каком году был изобретен первый деревянный велосипед?

Задание 3. Найти в Интернет закон РФ «Об информации, информатизации и защите информации» и выделить определения понятий:

- информация;
- информационные технологии;
- информационно-телекоммуникационная сеть;
- доступ к информации;
- конфиденциальность информации;
- электронное сообщение;
- документированная информация.

Задание 4. Изучив источник «Пользовательское соглашение» Яндекс ответьте на следующие вопросы:

1. По какому адресу находится страница с пользовательским соглашением Яндекс?
2. В каких случаях Яндекс имеет право отказать пользователю в использовании своих служб?
3. Каким образом Яндекс следит за операциями пользователей?
4. Что подразумевается под термином «контент» в ПС?
5. Что в ПС сказано о запрете публикации материалов, связанных с:

- нарушением авторских прав и дискриминацией людей;
- рассылкой спама;
- обращением с животными?

6. Какого максимального объема могут быть файлы и архивы, размещаемые пользователями при использовании службы бесплатного хостинга?
7. Ваш почтовый ящик на Почте Яндекса будет удален, если Вы не пользовались им более ___.

Задание 5. Поиск и сохранение информации из Интернета. Использование браузера для навигации в Интернете, поиска и просмотра веб-страниц

Научиться с помощью браузера осуществлять навигацию в Интернете, искать, просматривать веб-страницы, сохранять найденную информацию.

Примерный перечень заданий для терминологического диктанта:

… - описание последовательности действий, строгое исполнение которых приводит к решению поставленной задачи за конечное число шагов.

… - воспроизведение последовательности картинок, создающее впечатление движущегося изображения. Самые распространённые файлы анимации имеют формат GIF.

… - принципы построения и функционирования аппаратного и программного обеспечения элементов сети.

… - (упаковщик) это программа, позволяющая хранить информацию на дисках в сжатом состоянии, а также объединять копии нескольких файлов в один архивный файл. Архиватор позволяет уменьшать размер файла, если файл не сохранён уже в сжатом формате.

… - единица измерения информации. 1 Байт=8 Бит. Для хранения 1 символа на компьютере необходим 1 Байт.

… - один или несколько файлов данных, предназначенных для хранения, изменения и обработки больших объемов взаимосвязанной информации.

… - программа, служащая для просмотра web-документов, и обеспечивающая переход с одной web-страницы на другую в соответствии с гиперссылкой.

… - размножающаяся программа, написанная человеком для нанесения ущерба ПК. Она может находиться в выполняемых файлах, загрузочных записях и макросах. При своем выполнении вирусы модифицируют программу так, что она делает нечто отличное оттого, что должна была делать. После репликации себя в другие программы вирус может сделать что-либо - от вывода какого-нибудь сообщения до удаления всех данных на диске.

… - выделенный объект, связанный с другим файлом и реагирующий на щелчок мыши.

… - программа или комплекс программ, позволяющих создавать и редактировать изображения на э кране компьютера: рисовать линии, раскрашивать области э крана, создавать надписи различными шрифтами, обрабатывать изображения, полученные с помощью сканеров. Некоторые редакторы обеспечивают возможность получения изображений трёхмерных объектов, их сечений и разворотов.

… - клавиша или сочетание (одновременное нажатие) нескольких клавиш на клавиатуре для выполнения определённой команды, запрограммированной на вызов по нажатии этого сочетания. Использование сочетаний клавиш значительно ускоряет работу и увеличивает количество возможных действий, выполняемых с помощью клавиатуры. Сочетания клавиш особенно широко используются в компьютерных играх, в которых важна быстрота реакции игрока на развитие событий - в частности, в стратегиях.

… - некий логический уровень Интернета, то есть группа сетевых ресурсов, имеющая собственное имя и управляемая своей сетевой станцией.

… - оглавление файлов. Доступен пользователю через командный язык операционной системы. Его можно просматривать, переименовывать зарегистрированные в нём файлы, переносить их содержимое на новое место и удалять. Часто имеет иерархическую структуру.

… - описание операции, которую должен выполнить компьютер. Как правило, у команды есть свой код (условное обозначение), исходные данные (операнды) и результат.

… - некий новый объект, который отражает существенные особенности изучаемого объекта, явления или процесса

… - это замена реального объекта, явления или процесса его подходящей копией.

… - это сочетание звука, музыки, текста, графики и видео с возможностью управления.

… - совокупность программных средств, обеспечивающих управление аппаратной частью компьютера и прикладными программами как единым целым, а также их взаимодействие между собой и пользователем.

… - любое преобразование информации из одного вида в другой, производимое по строгим формальным правилам.

Примерный перечень заданий для решения задач / выполнения заданий по образцу:

Практическая работа 1. Ввод и редактирование текста.

Требования к отчету

Результаты лабораторной работы должны быть представлены в виде файла с именем: **Пр_Word_1_*Фамилия_группа***

Теория:

Внимание *перед выполнением работы рекомендуется включить режим отображения непечатаемых символов.*

Данный режим отображает символы разметки документа при этом они не печатаются при распечатке документа.

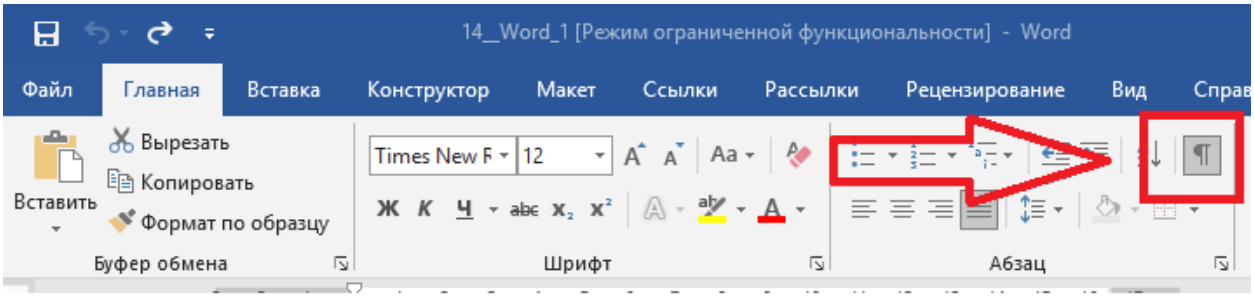


Рисунок 1 - Режим непечатаемых символов

Основными этапами создания (подготовки) текстовых документов в Word являются:

- набор текста;
- редактирование текста (в том числе и проверка правописания);
- форматирование (символов, абзацев, страниц);
- вставка настройка рисунков, таблиц. Вставка надписей к ним. Создание перекрестных ссылок;
- печать текста на принтере;
- сохранение;

Каждый этап состоит из выполнения определенных операций. Рассмотрим основные моменты каждого этапа.

Набор текста

Ввод текста можно осуществлять посредством его набора с клавиатуры или вставлять в документ различные текстовые фрагменты, скопированные из других документов.

При наборе полезно включать режим отображения непечатаемых знаков. Это позволит отслеживать правильность набора уже на этапе ввода текста. Наиболее важными являются расстановки абзацев, нерастяжимых пробелов, принудительные разрывы строк.

Абзацы

Большие текстовые фрагменты трудно читаются, поэтому текст следует разбивать на отдельные абзацы нажатием на клавишу ENTER. Если требуется завершить строку без создания нового абзаца, используют сочетание клавиш Shift+Enter.

Пример



Пробелы.

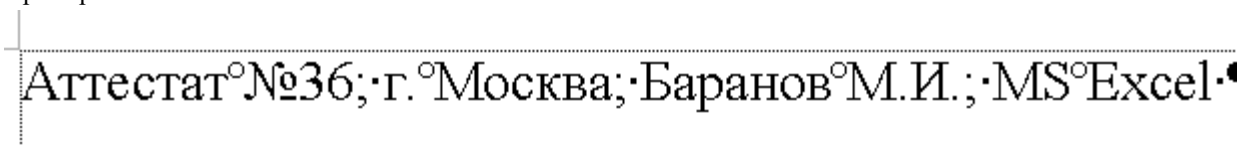
“Жесткие” пробелы вносятся в текст при нажатии клавиши Пробел на клавиатуре ПК. Признаком отделения слова от слова является «Жесткий» пробел, поэтому между словами необходимо устанавливать один «Жесткий» пробел. Знак препинания не надо отделять пробелом от предшествующего слова, а после знака препинания необходимо обязательно вводить пробел. Исключения составляют открывающие кавычки и скобки, в них пробел ставится перед знаком, а дальнейший текст пишется сразу после кавычки или скобки.

Пример



Есть словосочетания, в которых нежелательно ставить «жесткие» пробелы по той причине, чтобы запретить перенос на другую строку. В этом случае при наборе текста ставят «неразрывные пробелы» сочетанием клавиш Ctrl+Shift+Пробел. Такой пробел потому и называется неразрывным, что текстовому редактору запрещается использовать его место для разрыва строки при автоматическом форматировании текста. При включенном режиме отображения непечатаемых знаков.

Пример



Вот характерные случаи использования этого символа:

- Между инициалом и фамилией: ***Иванов И. И.;***
- В многословных сокращениях: ***и т. д., и т. п.;***
- Между знаком номера или параграфа и числом, относящимся к нему: ***№ 13, § 45;***
- Между маркером пункта и текстом, следующим за ним: ***а) первое правило, б) второе;***
- Между числом и единицей измерения, относящейся к нему: ***15 мин, 46 кг;***
- Перед тире, в середине предложения (после тире идет обычный пробел): ***Москва – столица;***
- Между классами многозначных чисел, начиная с пятизначных: ***456 506 руб;***
- Перед номерами версий программных продуктов и частями их названий: Photoshop 2021

Редактирование текста в Word

После ввода текст подвергается различным изменениям. Редактирование документа в Word осуществляется командами меню Правка (Вырезать, копировать, вставить) или нажатием клавиш на клавиатуре ПК (Ctrl +X, Ctrl +C, Ctrl +V).

Предусмотренная в Word возможность поиска и замены текста значительно ускоряет процесс редактирования (правки) большого текста. Кроме того, с помощью этой команды можно осуществлять поиск и замену определенных параметров форматирования, специальных символов и других объектов документа.

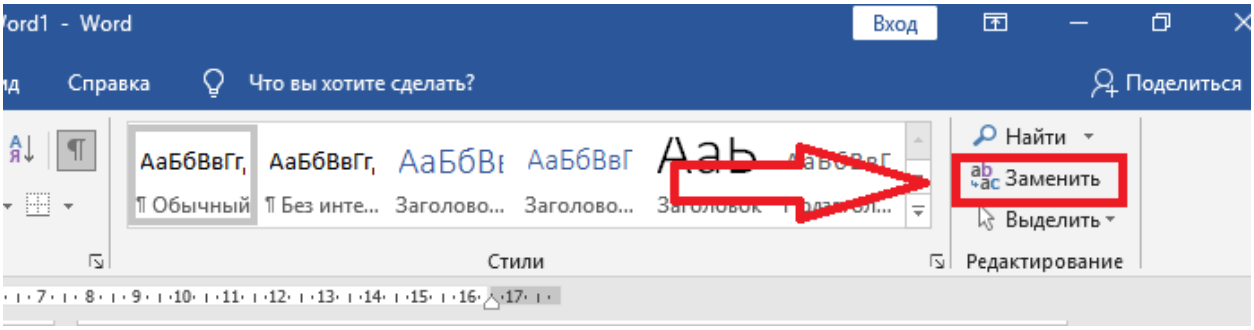


Рисунок 2 - Замена текста

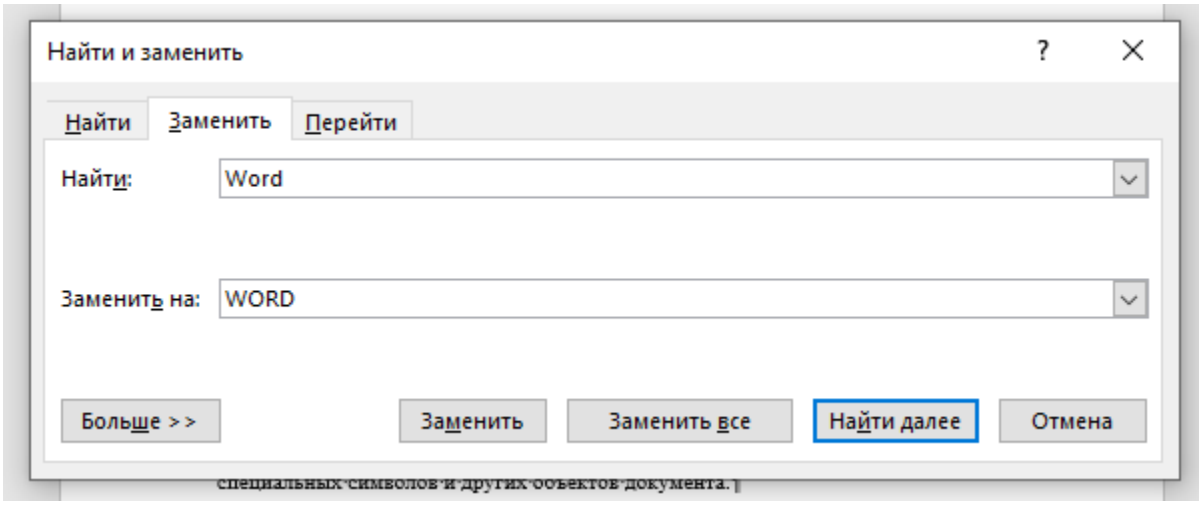


Рисунок 3 - Замена текста

Проверка правописания

Проверка правописания является важной частью создания тестового документа. Текстовый процессор Word имеет в себе функцию автоматической проверки правописания, включенную по умолчанию. В случае необходимости её можно дополнительно настроить. Это делается через меню (Файл-Параметры-Правописание)

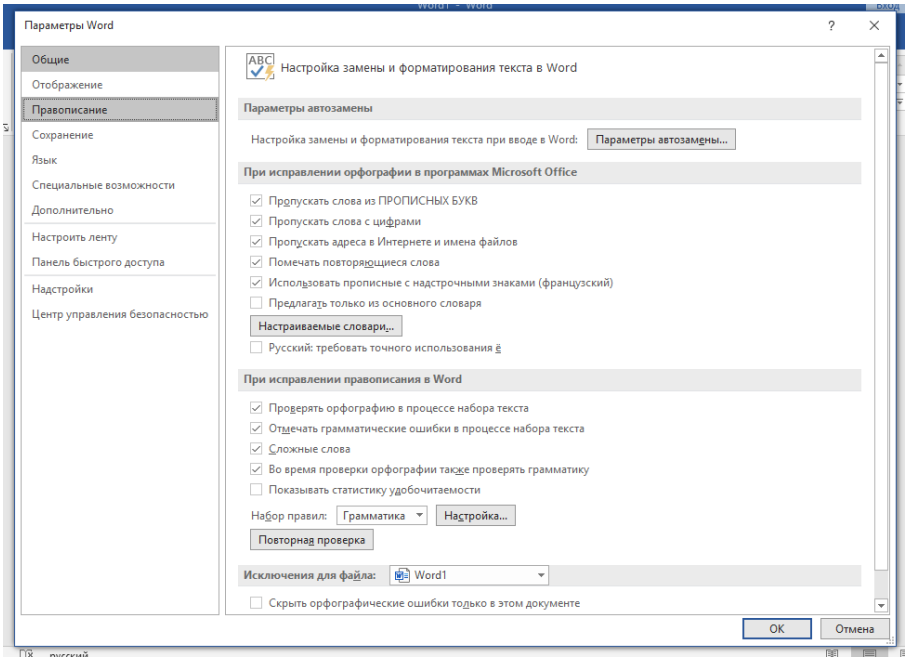


Рисунок 4 - Замена текста

Ввод символов

При наборе символов, расположенных на клавиатуре, используйте клавишу Shift. Некоторые символы (например, {или @) набираются определенной раскладке RUS или ENG.

Символы в текст можно вставить, воспользовавшись пунктом меню Вставка – Символ. - Другие символы

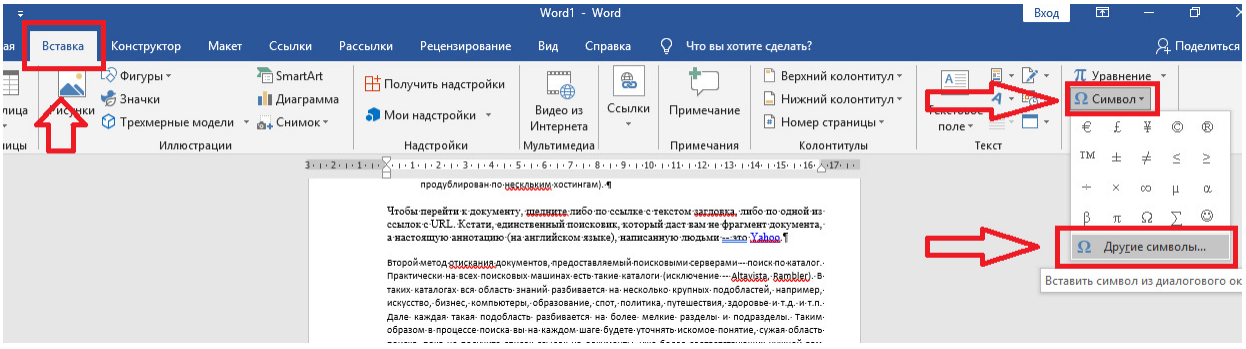


Рисунок 5 - Ввод символов

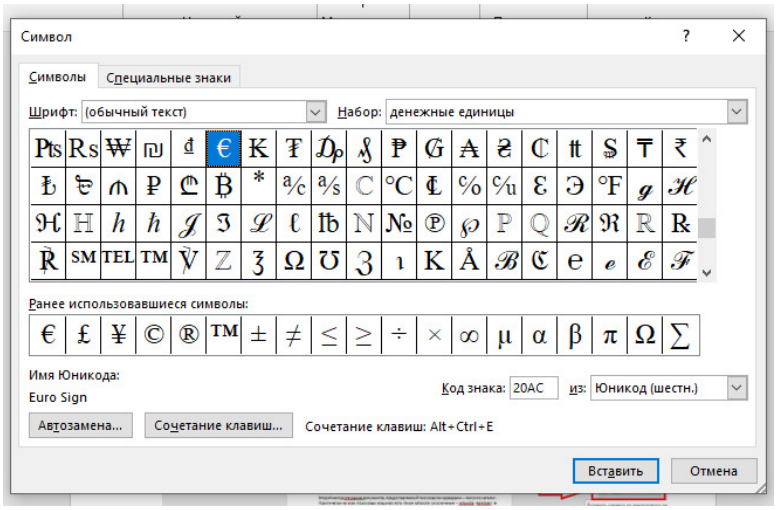


Рисунок 6 - Ввод символов

В раскрывающемся списке Шрифт выбирается вид шрифта, так как разные шрифты содержат разные символы.

Задание 1 Неразрывные пробелы

Создайте отдельный документ MS Word с названием «**Пр_Word_1_*Фамилия_группа*_**». В нем напишите заголовок «Задание 1» и с новой строки наберите текст, приведенный ниже, расставляя в нужных местах неразрывные пробелы:

В настоящее время популярнейшим программным обеспечением является MS Office 2014? Corel Draw 14, Photoshop CS/. Большинство этого софта начало свой путь в 90-е и продолжают развиваться по сей день. В настоящее время существуют также аналоги этих коммерческих программ, они обладают очевидными плюсами: 1) бесплатность; 2) доступность; 3) Возможность самостоятельной модификации посредством открытого кода. К сожалению, их распространению препятствует: 1) недостаточная совместимость с популярными форматами коммерческих редакторов; 2) многие программные продукты не имеют поддержки русского языка; 3) недостаток учебных материалов к данным программным продуктам¶

Задание 2 Коррекция ошибок

1. С новой строки в файле «**Пр_Word_1_*Фамилия_группа*_**» добавьте заголовок «Задание 2». Скопируйте приведенный ниже текст и любым способом исправьте ошибки.

Текст задания:

Как правило, последовательность поиска информации в Internet выглядит следующим образом.

1. Конкретизируется область поиска, выделяется ключевые слова, характерные для интересующей области. Рекомендуется по возможности подбирать такие слова, которые не используются ни в каких других областях деятельности или знания.

2. На поисковый сервер посылается запрос, сформированный из ключевых слов. На многих поисковиках имеется возможность конкретизировать область поиска путем выбора соответствующих пунктов предлагаемых меню.

3. Так или иначе от сервера приходит список ссылок на WWW- страницы, в которых обнаружены заброшенные слова с кратким описанием каждой из них или просто с небольшим начальным фрагментом страницы.

4. Далее следует исследование подходящих (судя по заголовку или описанию) страниц. Здесь начинается "свободное плавание", то есть переход по ссылкам с текстом, который обещает нечто интересное.

5. Сохранение на диске интересующего материала.

Отыскать нужную информацию в Седьмом океане – океане информации было бы просто невозможно если бы не существовало поисковых серверов. Такие серверы предоставляют возможность поиска страниц по ключевому слову или в иерархическом дереве каталога. Существуют как чисто англоязычные и русскоязычные, так и смешанные серверы. Документов на английском языке в Internet гораздо больше, чем на русском, поэтому имеет смысл посетить также и западные поисковики.

Для поиска информации по ключевому слову на поисковый сервер посылается запрос. Запрос формируется автоматически -- нужно только ввести слова в поле ввода, выбрать нужные опции поиска и нажать кнопку. Обратно приходит Web- страница с отчетом о результатах поиска. Так как список найденных документов может быть очень большим он разбивается на фрагменты по 10-100 элементов (на каждом сервере по-разному) а в конце отчета приводятся ссылки на следующие фрагменты списка.

Каждый элемент отчета WWW формируется следующим образом:

- *в начале идет заголовок документа, являющийся также и ссылкой на этот документ (если у документа нет заголовка -- может быть и такое -- то здесь помещается надпись 'No title');*
- *далее следует небольшой фрагмент самого документа, по которому практически всегда можно понять, о чем идет речь в документе и, следовательно, подходит он вам или нет;*
- *и, наконец, список URL данного документа (один и тот же документ может быть продублирован по нескольким хостингам).*

Чтобы перейти к документу, щелкните либо по ссылке с текстом заголовка, либо по одной из ссылок с URL. Кстати, единственный поисковик, который даст вам не фрагмент документа, а настоящую аннотацию (на английском языке), написанную людьми -- это Yahoo.

Второй метод поиска документов, предоставляемый поисковыми серверами -- поиск по каталог. Практически на всех поисковых машинах есть такие каталоги (исключение -- Altavista, Rambler). В таких каталогах вся область знаний разбивается на несколько крупных подобластей, например, искусство, бизнес, компьютеры, образование, спот, политика, путешествия, здоровье и т.д. и т.п. Дале каждая такая подобласть разбивается на более мелкие разделы и подразделы. Таким образом в процессе поиска вы на каждом шаге будете уточнять искомое понятие, сужая область поиска, пока не получите список ссылок на документы, уже более соответствующих нужной вам теме.

2. Выполните замену слова «ключевому» на знак «!».

Задание 3 Специальные символы

С новой строки в файле «**Пр_Word_1_*Фамилия_группа***» добавьте заголовок «Задание 3». Используя спецсимволы наберите текст, представленный ниже.

На закладке «Специальные знаки» можно выбрать наиболее часто встречающиеся знаки.

Текст в Word может содержать знаки – спецсимволы например

℃ - температура

☺ - различные смайлы

∑- знак суммы

Это позволяет в некоторых случаях правильно изложить информацию, а в некоторых украсить её забавными значками ☻.

Примерный перечень заданий для проектирования и моделирования различных компонентов профессиональной деятельности:

Практическая работа 1. Оформление многостраничного документа

Требования к отчету

Результаты лабораторной работы должны быть представлены в виде файла с именем: **Пр_Word_4_*Фамилия_группа***

Теория:

О форматировании с помощью стилей

Следует избегать многообразия вариантов форматирования многостраничных документов. Текстовый документ в этом случае следует рассматривать как совокупность групп объектов. Группа объектов включает объекты, имеющие одинаковые свойства, набор этих свойств называют стилем.

Стиль – это набор форматирующих команд, сохраняемый под уникальным именем для многократного использования. Форматирование текста с помощью стиля значительно быстрее, чем форматировать вручную каждый элемент текста, так как одна команда (стиль) автоматически форматирует группу параметров текста. Кроме того, если пользователь меняет стиль какого-либо объекта (шрифт, расстояние между строк, выравнивание, положение на странице и т.п.), то MS Word переносит эти изменения на все другие объекты, имеющие аналогичный стиль.

Существует три основных типа стилей:

- Стиль символа содержит параметры форматирования символов, включая шрифт, размер, начертание, положение и интервалы
- Стиль абзаца содержит параметры форматирования абзацев, такие как междустрочные интервалы, отступы, выравнивание и позиции табуляции. Стили абзацев также могут содержать стили или параметры форматирования символов. Большинство стилей, используемых в Word, являются стилями абзацев
- Стиль таблицы содержит параметры форматирования таблиц (при вставке таблицы, ей по умолчанию назначается стиль – сетка таблицы).

При создании нового документа "Документ 1" на базе шаблона Normal, он получает копию набора стилей из базового набор стилей общего назначения (из встроенных стилей): Обычный, Заголовки 1, 2, 3.

После того как ввод текста в документ завершен, и текст отредактирован, целесообразно воспользоваться командой Автоформат для изменения внешнего вида всего документа.

При автоматическом форматировании документа каждому абзацу назначается один из стилей Word. Например, заголовку может быть назначен стиль Заголовок 1 или Заголовок 2, абзацу основного текста – стиль Основной текст, а абзацу, входящему в список - стиль Список. Примечаниям назначается стиль Текст Примечание, верхним колонтитулам – стиль Верхний колонтитул, а номерам страниц – стиль Номер страницы и т.д.

Назначение абзацам документа стандартных стилей Word обеспечивает быстрое изменение внешнего вида созданного документа за счет применения стилей из библиотеки стилей. Встроенные стили обеспечивают форматирование заголовков различных уровней и позволяют просматривать иерархическую структуру документа в режиме структура, а также быстро строить оглавление.

Кроме того, если для большинства абзацев документа используется стиль Основной текст, а не Обычный, вы сможете легко переформатировать только стиль основного текста, не затрагивая при этом стиль остального текста.

Операции со стилями в области задач Стили и форматирование

Стили можно изменять и создавать новые. Кроме того, можно применить другой стиль (наложить стиль) к уже отформатированному тексту, т.е. переформатировать его.

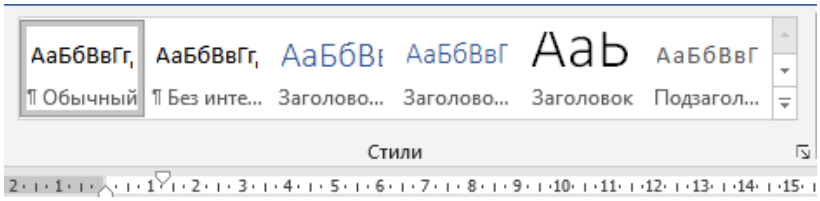


Рисунок 7 - Стили

Для применения стиля нужно выделить текст и на панели стили выбрать нужный стиль.

Если нужно отредактировать стиль, то просто через контекстное меню следует выбрать пункт изменить.

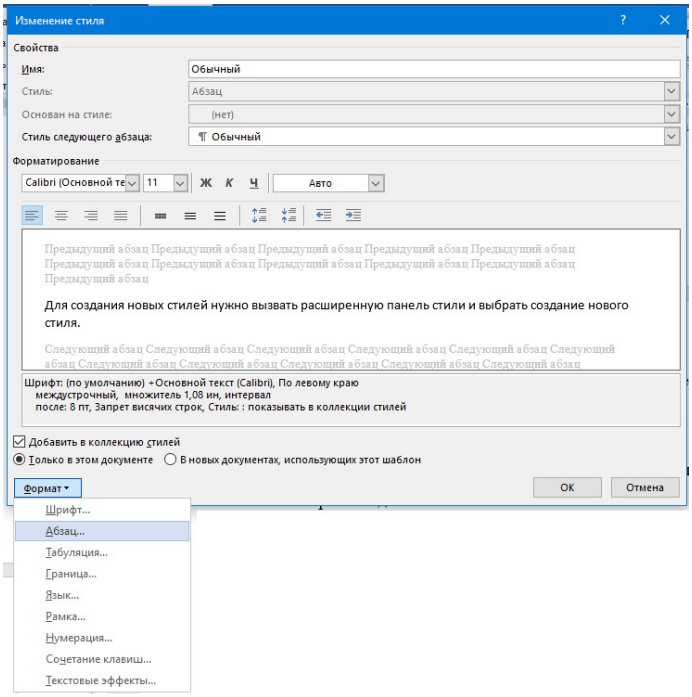
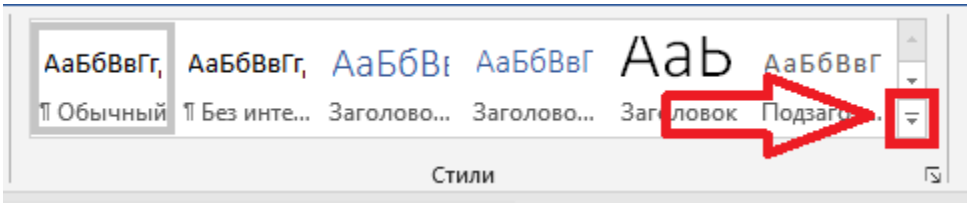


Рисунок 8 - Изменение стиля

Для каждого стиля можно задать отдельные параметры шрифта и абзаца.

Для создания новых стилей нужно вызвать расширенную панель стили и выбрать создание нового стиля.



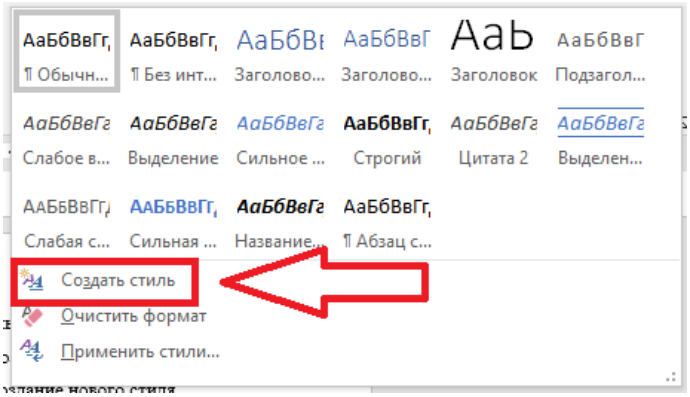


Рисунок 9 - Создание нового стиля

Задание 1. Форматирование с использованием стилей

Откройте файл **Вода в природе.doc**. Примените к тексту стилевое форматирование.

В тексте будут применены следующие стили Заголовок 1 уровня (для удобства заголовки выделены синим цветом) и заголовки 2 уровня (выделены зеленым цветом).

Технология выполнения

1. Выделите все заголовки синего цвета и назначьте им стиль Заголовок 1;
2. Выделите все заголовки зеленого цвета и назначьте им стиль Заголовок 2;
3. Все заголовки 1 уровня должны располагаться с новой страницы и не отрываться от нижеследующего текста. Для этого в области задач «Стили и форматирование» измените встроенный стиль Заголовок 1, установив для него нужные форматные требования.
4. Самостоятельно задайте стилю Заголовок 1 формат шрифта Times New Roman 16 полужирный;
5. Измените стиль Заголовок 2. Свойство абзаца – не отрывать от следующего, формат шрифта Times New Roman 16 полужирный курсив;

Задание 2. Форматирование страниц

Под форматированием страницы будем понимать ориентацию листа, задание полей и установку колонтитулов.

С помощью команды «Макет – Поля – Настраиваемые поля» страницы установите книжную ориентацию листа и установите размеры полей: левое 3 см, правое 1 см, верхнее 3 см, нижнее 1,5 см

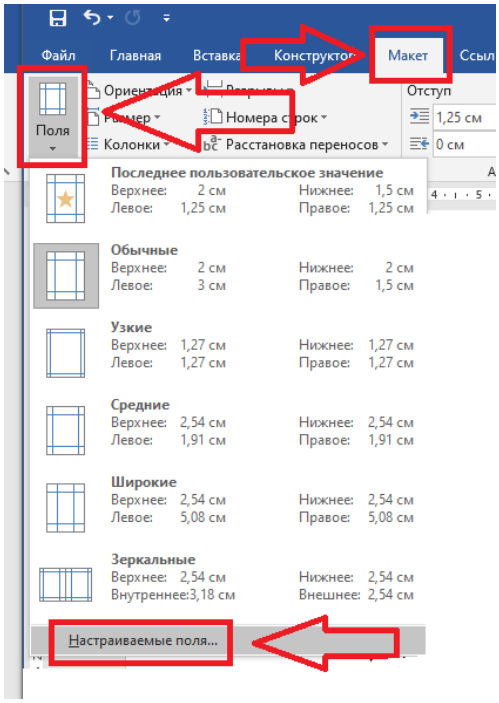


Рисунок 10 - Настройка полей документа

С помощью команды Вставка – Колонтитулы – Номера страниц задайте нижнюю нумерацию страниц по правому краю.

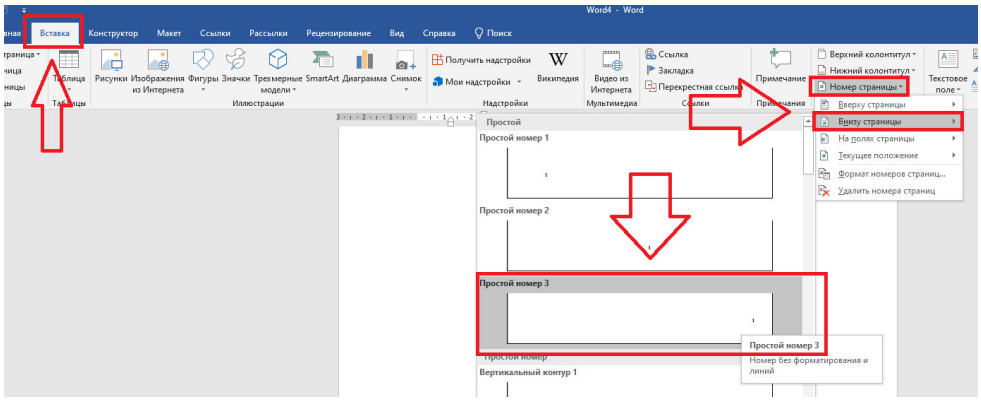


Рисунок 11 - Нумерация страниц

Задание 3. Рисунки в тексте

В конце документа приведены рисунки. Их положение в тексте уже определено (розовый текст рис 1., и т.д.)

Для ускорения работы примените следующие приемы:

1. Выделите рисунок и поместите его в буфер обмена (Ctrl+X);

2. Найдите местоположение рисунка в тексте (можно с помощью команды Найти из меню Правка);

3. Выделите слова рис <номер> и вставьте, нажав сочетание клавиш Ctrl+V;

4.Установите для рисунка обтекание текстом. По контуру (воспользуйтесь контекстным меню для рисунка, команда Формат рисунка);

5. Если рисунки должны быть рядом, подкорректируйте их положение вручную.

Задание 4. Подписи к рисункам

Для удобства рисунки в тексте нумеруют. Выделите рисунок и в контекстном меню выберите команду Вставить название. Хотелось бы, чтобы надпись состояла из сокращенного слова рис. и

номера. Для этого, нажав на кнопку Создать в окне Название задайте постоянную часть названия «Рис.» и нажмите ОК. Номера рисунков при вставке будут добавляться автоматически.

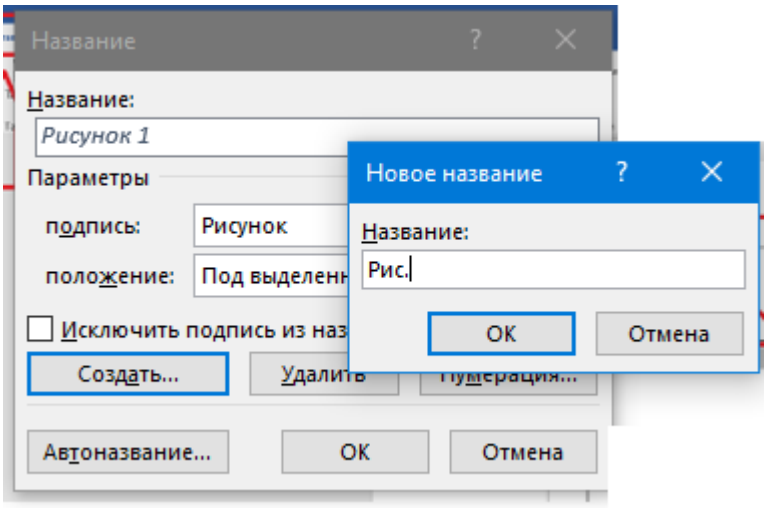


Рисунок 12 - Наименование рисунков

При задании названия следующего рисунка создавать новое название не понадобится. Просто выберите его из выпадающего списка Подпись.

Задайте названия всем вставленным ранее рисункам.

В дальнейшем, если вам понадобится добавить новый рисунок в середину текста или удалить ранее вставленный, вручную изменений в номерах рисунков делать не придется. Все изменения будут произведены автоматически.

Задание 5. Создание авто оглавления

Благодаря тому, что текст документа размечен с помощью стилей стало возможным построить для него авто оглавление.

Оглавление создадим на отдельном листе нашего документа, вставив его перед началом текста. Для этого установите курсор перед первым символом первого заголовка и выберите команду меню Вставка – Страницы – Разрыв страницы;

Выберите команду Ссылки – Оглавление – Авто собираемое оглавление 1.

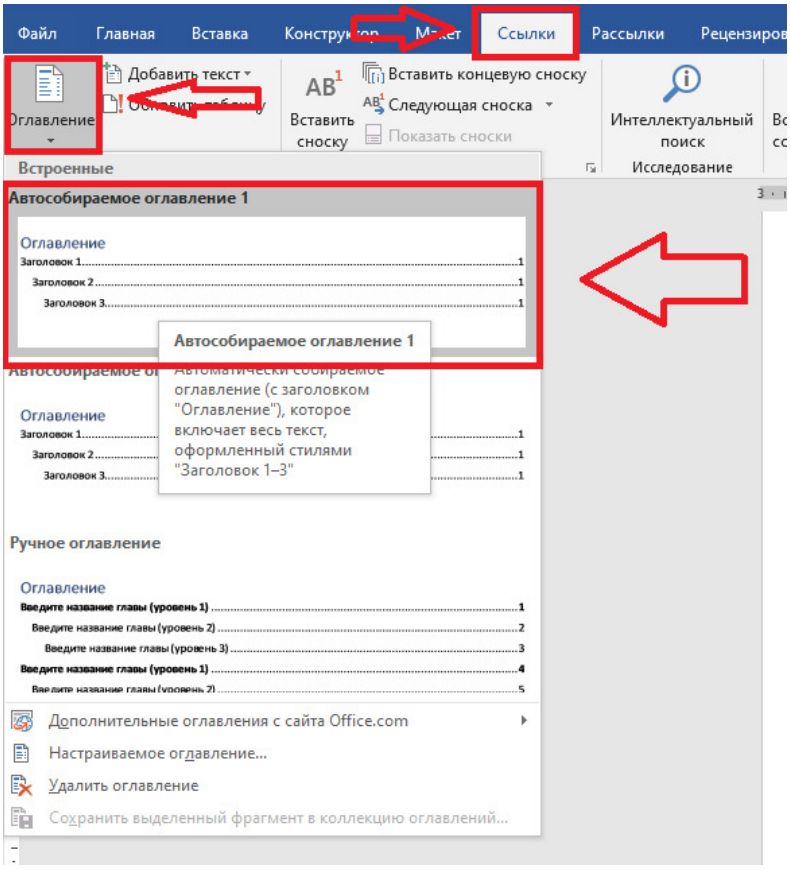


Рисунок 13 - Вставка авто оглавления

Возможно, при дальнейшем редактировании текста, могут произойти изменения и оглавление придется обновлять. Не делайте этого вручную. Установите курсор в любом месте созданного оглавления и вызовите контекстное меню. Выберите команду Обновить поле.

Задание 7. Создание титульной страницы

Описанным ранее способом добавьте еще одну пустую страницу в начало документа и создайте титульный лист по образцу

Сохраните документ, дав ему имя «**Пр_Word_4_*Фамилия_группа***».

Практическая работа 2

Разработать Памятку туристу, отправляющемуся в туристическую поездку (в разрезе конкретных направлений путешествий / стран мира):

1. Памятка туристу, посещающему Турцию.
2. Памятка туристу, посещающему Доминиканскую Республику.
3. Памятка туристу, посещающему Таиланд.
4. Памятка туристу, отправляющемуся в многодневный автобусный тур в Европу.
5. Памятка туристу, посещающему КНР (Китайскую Народную Республику).
6. Памятка туристу, посещающему Мексику.
7. Памятка туристу, посещающему Азербайджан.
8. Памятка туристу, посещающему ОАЭ.
9. Памятка туристу, посещающему Вьетнам.
10. Памятка туристу, посещающему Грецию.
11. Памятка туристу, посещающему Армению.

12. Памятка туристу, посещающему Израиль.

Памятка туриста должна быть оформлена от имени туристической компании (реальной или гипотетической) и включать логотип и контакты этой компании, а также необходимую и дополнительную (полезную) информацию для туриста.

Практическая работа 3

Создайте в программе Microsoft Publisher рекламный буклет своей турфирмы, гостиницы, дома отдыха (развлечения, лечение), санатория, заповедника, национального парка.

Методические рекомендации по выполнению задания

Обычно буклеты изготавливаются на бумаге А4 или А3 формата. Буклетом считается печатная продукция, сфальцованная любым способом двумя и более сгибами. Рассмотрим буклет А4 формата, напечатав который нужно будет сделать сгиб двумя фальцами.

Точные размеры границ в буклете для фальцовки следует уточнить, чтобы быть уверенным в правильном загибе буклета.

Примерный перечень практических ситуационных заданий:

Задание 1.

Найти с помощью браузера Яндекс авиарейсы по маршруту Москва – Омск на ближайшую дату.

Задание 2.

Найти с помощью браузера Яндекс сайт турагентства «Ольвия» (Воронеж) и сохранить его для просмотра в автономном режиме.

Задание 3.

Создать коллекцию гиперссылок сайтов туроператоров в Microsoft Word, включающую название интернет-сайта, адрес (с работающей гиперссылкой), краткое описание интернет-ресурса, фотографию сайта (привести 3 примера).

Задание 4.

Найти с помощью браузера Internet Яндекс туроператора «Пегас Туристик» и сохранить с сайта информацию о компании в текстовом редакторе Microsoft Word.

Задание 5.

Найти с помощью браузера Яндекс сайт турагентства «Ольвия» (Воронеж) и сохранить с сайта рекламный баннер компании.

Задание 6.

В операционной системе Windows в браузере зарегистрировать почтовый ящик на сервере бесплатной веб-почты (например, mail.ru).

Задание 7.

Создать коллекцию гиперссылок, имеющих отношение к сфере туризма в текстовом редакторе Word (по одному примеру к каждой категории сайтов), включающую название интернет-сайта, адрес (с работающей гиперссылкой), краткое описание интернет-ресурса, фотографию сайта.

Задание 8.

Создать и отправить почтовое сообщение по адресу ваших сокурсников с каким-либо коммерческим предложением.

Задание 9.

Создать коллекцию гиперссылок сайтов объектов размещения в Microsoft Word, включающую название интернет-сайта, адрес (с работающей гиперссылкой), краткое описание интернет-ресурса, фотографию сайта (привести 3 примера).

Задание 10.

Найти с помощью браузера Яндекс сайт с адресом http://www.tez-tour.com и сохранить страницу сайта для работы в автономном режиме.

Задание 11.

Создайте с помощью программы ГИС ОКАД 9 туристическую карту региона.

Для начала работы необходимо выбрать карту определенного региона и нанести на нее туристические объекты.

Задание 12.

С помощью сети Интернет и возможностей Power Point сформируйте виртуальный тур по лучшим музеям мира.

Примерные вопросы тестовых заданий

1. Завершить строку без создания абзаца в текстовом редакторе MS Word можно при помощи сочетания клавиш

Shift+Enter
Shift+Esc
Shift+Alt
Shift+Ctrl

2. Неразрывный пробел в текстовом редакторе MS Word вставляется при помощи сочетания клавиш

Ctrl+Shift+Пробел
Ctrl+Alt+Пробел
Alt+Shift+Пробел
Esc+Shift+Пробел

3. Возможно ли отключить проверку правописания в MS Word

Возможно
Невозможно

4. Какими способами можно найти другие символы в панели добавления спецсимволов текстового редактора MS Word

Открыть другой шрифт
Загрузить спецсимволы из интернета
Отредактировать в стилях
Данная возможность отсутствует

5. Русский текст (Кириллицу) в текстовом редакторе MS Word позволяют выводить

Все шрифты
Некоторые шрифты
Только шрифты группы Times

6. Инструмент Линейка в MS Word используется

Для редактирования параметров абзацев
Для редактирования шрифтов
Для редактирования специальных символов
Для изменения стилей текста

7. Визуальный стиль окраски таблиц, созданных в MS Word можно изменить через меню
Конструктор
Макет
Вид
Вставка

8. Стиль текста в MS Word это
Внешний вид текста
Набор заранее заданных команд форматирования текста
Набор заранее заданных команд форматирования таблиц
Набор заранее заданных шрифтов

9. Авто оглавление в MS Word создается на основе
Пометок пользователя
Стилей заголовков
Выделенного текста
Нумерованных страниц

10. Возможно ли создавать свои стили текста в текстовом редакторе MS Word
Возможно
Такая возможность отсутствует

11. Стиль «Обычный» текстового редактора MS Word отвечает за
Основной текст
Заголовки
Таблицы
Маркированные списки

12. Возможно ли изменить стиль подписи к номеру рисунка в текстовом редакторе MS Word
Возможно
Такая возможность отсутствует

4.3. Задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практического опыта, характеризующих формирование компетенций в процессе освоения образовательной программы и дисциплины, в ходе промежуточной аттестации

Уровень освоения компетенции «Знать»

1. Ввод и редактирование текста в документ MS Word
2. Принципы форматирования текстового документа
3. Создание и форматирование таблицы в текстовом редакторе
4. Форматирование многостраничного документа
5. Технология создания автоматического оглавления и перекрестных ссылок.
6. Основы работы с MS PowerPoint. Представление о презентации, её структуре
7. Особенности настройки презентации

8. Особенности использования и возможности гиперссылок, управляющих кнопок
9. Создание шаблонов презентации.
10. Инструменты окна MS Excel. Пользовательские списки автозаполнения
11. Инструменты окна MS Excel. Вычисления по формулам
12. Инструменты окна MS Excel. Принципы использования абсолютной и относительной адресации ячеек в формулах.
13. Инструменты окна MS Excel. Присвоение имен ячейкам и диапазонам.
14. Использование облачных сервисов для обработки информации
15. Возможности и особенности работы сервиса Google документы
16. Возможности и особенности работы сервиса Google таблицы
17. Возможности и особенности работы сервиса и Google презентации
18. Общая характеристика ведущих справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
19. Сервисные возможности справочно-правовой системы.
20. Поиск нормативно – правой документации в справочно-правовой системе.
21. Просмотр хронологии изменений документов.
22. Выгрузка документации из справочно- правовой системы.
23. Защита электронной документации. Возможности защиты документов в MS Word
24. Применение средств защиты электронной документации на практике
25. Основы работы с 1С: Предприятие. Конфигурации. Настройка конфигураций.
26. Работа с конфигурацией «Управление нашей фирмой учебная». Развертка конфигурации.
27. Основы работы с 1С: Предприятие. Первоначальная настройка. Заполнение справочников. Создание отчётов.
28. Основы работы с 1С: Предприятие. Принципы создания конфигураций.
29. Основы работы с 1С: Предприятие. Подсистемы. Справочники. Документы.
30. Использование макросов в MS Office. Алгоритмы. Макросы. Применение макросов. Работа с автоматическими макросами.
31. Использование макросов в MS Office. Функции. Математические функции. Функции даты и времени. Строковые функции
32. Общие представление об Интернете. История Интернета.
33. Аудитория Интернета. Роль Интернета в развитии туристского бизнеса.
34. Бизнес-модели, используемые туристскими предприятиями в сети Интернет.
35. Формы использования сети Интернет туристскими организациями.
36. Возможности Интернета для формирования и продвижения туристского продукта.
37. Программы-браузеры.
38. Адресация в Интернете. Структура региональной системы доменных имен.
39. Структура URL – универсального указателя ресурса.
40. Поиск и просмотр веб-страниц в Интернете.
41. Операторы, используемые при поиске информации в Интернете.
42. Поиск и сохранение информации из Интернета.
43. Направления использования ресурсов интернет-сайтов в туристском бизнесе.
44. Возможности сети Интернет для туристского бизнеса.
45. Основные категории сайтов, имеющих отношение к сфере туризма.
46. Основные возможности, которые дает Интернет туристическим предприятиям.
47. Основные области применения и возможности Интернета для рядового потребителя туристского продукта.
48. Основные направления использования электронной почты в туристском бизнесе.
49. Адрес электронной почты.
50. Подпись к сообщениям e-mail.
51. Правила составления коммерческих сообщений для сети Интернет.
52. Организация почтовой рассылки в Интернете.

53. Почтовые серверы. Почтовые клиенты.
54. Спам.
55. Использование программ общения онлайн в туристском бизнесе.
56. Мобильные интернет-технологии в туристском бизнесе.
57. Негативные аспекты влияния Интернета на развитие туристского бизнеса.
58. Эффективный поиск информации из Интернета.

Уровень освоения компетенции «Уметь»

1. Что входит в классификацию ГИС по характеру обмена данными
A. Приложения ГИС в архитектуре клиент/сервер
B. Инструментальные ГИС
C. Универсальные ГИС общего назначения
D. Справочно-картографические системы
E. Средства пространственного модулирования

2. Что входит в классификацию ГИС по назначению (функциональным возможностям)
A. ГИС - вьюверы (ГИС для просмотра данных)
B. Персональные ГИС (ГИС настольного типа)
C. Интернет - приложения ГИС
D. Простейшие ГИС – вьюверы
E. Средства пространственного модулирования

3. Что входит в классификацию ГИС по модели представления данных
A. Использующие растровую модель
B. Справочно – картографические системы
C. Векторизаторы растра
D. Средства пространственного моделирования
E. ГИС – аналитики

4. Что входит в классификацию ГИС по уровню сложности
A. ГИС – конструкторы
B. Использующие векторную топологическую модель
C. Средства обработки и дешифрования данных дистанционного зондирования земли
D. Глобальные ГИС
E. Интернет – приложения ГИС

5. Что входит в классификацию ГИС по территориальному уровню использования
A. Субконтинентальные ГИС
B. Использующие послойный принцип
C. Использующие бесслойный объектно – ориентированный подход
D. Природоохранные ГИС
E. Геологические ГИС

6. Процесс, объединивший «информационные технологии» и туриндустрию, называется
A. интеграция
B. автоматизация
C. классификация
D. адаптация
E. интерактивность

7. Цель какого из представленных ниже этапов внедрения информационных технологий в туриндустрию обозначена как «автоматизация процессов, основанных на информации»

A. этап создания данных
B. этап разработки информационных систем управления
C. этап образования системы стратегической информации
D. этап образования глобальных сетей
E. этап образования систем бронирования

8. Укажите понятие, которому соответствует следующее определение: «автоматизированные системы сбора, хранения, интеграции, анализа и графической визуализации в виде карт или схем пространственно-временных данных и связанной с ними информации о представляемых объектах»

A. геоинформационные системы
B. электронные системы бронирования
C. системы управления базами данных
D. системы электронного документооборота
E. программное моделирование

9. Что значит термин мультимедиа

A. это современная технология, позволяющая объединить в компьютерной системе звук, текст, видео и изображения
B. это программа для обработки текста
C. это система программирования видео, изображения
D. это программа компиляции кода
E. это программа для обработки изображения

10. Какая программа относится к программе автоматизированного проектирования

A. Компас
B. Циркуль
C. Раскат
D. Adobe Draw
E. AutoCAD

11. Что такое Smil

A. язык разметки для создания интерактивных мультимедийных презентаций
B. язык описания запрос
C. язык создания игр
D. язык программирования для обработки изображений
E. язык программирования для улучшения звука

12. Язык разметки масштабируемой векторной графики созданной Консорциумом Всемирной паутины

A. SVG
B. SMIL
C. VBA
D. C++
E. XML

13. Чем является текст в изображении SVG

A. текстом
B. графикой

C. скриптом

D. кодом

E. изображением

14. Что называется компьютерной сетью

A. совокупность компьютеров и различных устройств, обеспечивающих информационный обмен между компьютерами в сети без использования каких-либо промежуточных носителей информации

B. объединение компьютеров, расположенных на большом расстоянии, для общего использования мировых информационных ресурсов

C. объединение компьютеров, расположенных на небольшом расстоянии друг от друга

D. совокупность компьютеров и различных устройств

E. информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы

15. Что называется протоколами информационной сети

A. система передачи электронной информации, позволяющая каждому пользователю сети получить доступ к программам и документам, хранящимся на удаленном компьютере

B. специализированные средства, позволяющие в реальном времени организовать общение пользователей по каналам компьютерной связи

C. совокупность правил, регулирующих порядок обмена данными в сети

D. совокупность правил

E. сохранение механических, функциональных параметров физической связи в компьютерной сети

16. Всемирная паутина – это система в глобальной сети носит название

A. WWW

B. FTP

C. BBS

D. E-mail

E. TCP

17. Что называется браузером

A. программа для просмотра Web-страниц

B. информационная система, основными компонентами которой являются гипертекстовые документы

C. сервис Интернета, позволяющий обмениваться между компьютерами посредством сети электронными сообщениями

D. серверное устройство

E. совокупность правил, регулирующих порядок обмена данными в сети

18. Адрес электронной почты записывается по определенным правилам. Из перечисленного выберите адрес электронной почты:

A. alizade@mail.ru

B. hesenov.yandex.ru

C. aliev.yandex @ru

D. http://www.edu.ru

E. Нет правильных ответов

19. Системы управления базами данных представляют собой

A. программы, позволяющие создавать базы данных и осуществлять их обработку
B. базу данных, имеющих сетевую структуру
C. различные электронные хранилища информации: справочники, каталоги, картотеки
D. базу данных, имеющих табличную структуру
E. Протокол маршрутизации (IP)

20. Протокол маршрутизации (IP) обеспечивает...
A. разбиение файлов на IP-пакеты и сборку файлов из IP-пакетов
B. транспортировку IP-пакетов от отправителя к получателю
C. подключение компьютера к Интернету
D. увеличение пропускной способности сети
E. запрашивание и выполнение команды пользователя

21. Что такое программное обеспечение
A. совокупность программ, выполняемых вычислительной системой
B. то же, что и аппаратное обеспечение
C. область диска, предназначенная для хранения программ
D. жесткий диск, находящийся внутри блока
E. считывание с дисковой памяти и размещение в ПЗУ операционной системы при включении компьютера

22. Системные программы служат для...
A. управления ресурсами компьютера - центральным процессором, памятью, вводом-выводом
B. считывания с дисковой памяти и размещения в ОЗУ операционной системы при включении компьютера
C. управления внешними устройствами
D. автоматизации делопроизводства и управления документооборотом
E. организации взаимодействия компьютеров друг с другом в локальной сети и выполнение всех других программ

23. Пакеты прикладных программ это
A. это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные на общее применение в определенной проблемной области
B. это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные на общее применение в любых проблемных областях
C. это специальным образом организованные программные комплексы, рассчитанные только на чтение и преобразование информации с CD
D. проблемные программы
E. нет правильного ответа

24. Компьютерным вирусом называется:
A. программный код, способный выполнить на компьютере несанкционированные действия
B. средства для сжатия дисков и работы сними
C. совершенные программы, которые нельзя увидеть средствами операционной системы
D. аппаратные средства
E. Программные средства

25. Какова схема работы компьютерных вирусов?

A. заражение - размножение - атака
B. размножение - заражение - атака
C. атака - размножение - заражение
D. размножение – заражение
E. атака - заражение

Уровень освоения компетенции «Владеть навыками»

26. Заражение происходит при:
A. запуске инфицированной программы или при обращении к носителю, имеющему вредоносный код в системной области
B. включении питания
C. загрузке операционной системы
D. загрузке непроверенного носителя информации
E. при выключении компьютера

27. Вирусы, способные обитать в файлах документов называют
A. файловыми
B. макровирусами
C. сетевыми
D. загрузочными
E. грибками

28. При создании Internet разработана стандартная система адресации ресурсов…
A. URL
B. İP
C. TCP
D. HTML
E.XML

29. Просматривать базу данных можно только на сервере ...
A. GridView
B. İP
C. TCP
D.URL
E.XML

30. Использование современных информационных технологий приводит…
A. к снижению издержек лишь в компаниях, где развернуты системы автоматизации документооборота предприятия
B. к увеличению издержек лишь в компаниях, где развернуты системы автоматизации документооборота предприятия
C. к снижению издержек лишь в компаниях, где развернуты системы автоматизации сервиса предприятия
D. к снижению издержек лишь в компаниях, где исключены системы автоматизации документооборота предприятия
E. нет правильного ответа

31. По уровню представления в Сети онлайновые туристские ресурсы Рунета можно подразделить на…

A. все ответы верные

B. сайты общего назначения

C. Специализированные сайты и порталы

D. порталы для профессионалов турбизнеса

E. сайты фирм — туроператоров, сайты туристических агентств

32. На сколько категорий можно разделить порталы для профессионалов турбизнеса

A. на две

B. на три

C. на четыре

D. на пять

E. не делятся

33. К какой категории туристских сайтов относятся системы ценового анализа предложений туроператоров?

A. второй

B. третьей

C. первой

D. четвертой

E. не относится

34. К какой категории туристских сайтов относятся порталы, размещающие материалы, рассчитанные на повышение профессионального уровня участников и создание своеобразной среды общения работников турбизнеса?

A. первой

B. третьей

C. второй

D. четвертой

E. не относится

35. Укажите недостатки сайтов фирм-туроператоров?

A. все ответы верные

B. высокая начальная стоимость разработки,

C. отсутствие устоявшихся бизнес-процессов, требующих периодического «доведения» системы

D. необходимость наличия компьютеров, постоянно подключенных к Интернету

E. неоперативная поставка информации необходимой агентствам

36. Внедрение E-ticket имеет несомненные преимущества. Укажите их.

A. все ответы верные

B. экономия времени

C. нельзя потерять

D. покупка из любой точки мира

E. регистрация на авиарейс за сутки до вылета

37. При покупке электронного авиабилета пассажир должен получить документ под названием:

A. маршрут-квитанция

B. маршрут-накладная

C. маршрут-чек

D. маршрут-стандарт

E. маршрут-ваучер

38. Маршрут-квитанция носит исключительно информационный характер поэтому в случае утери ее…

A. всегда можно распечатать заново

B. нельзя получить заново

C. можно купить

D. можно сканировать

E. нельзя терять

39. При доставке тура сколько документов передается?

A. три

B. два

C. четыре

D. один

E. пять

40. Какие документы передаются при доставке тура

A. авиабилет, полис международного страхования, ваучер

B. авиабилет, полис международного страхования, квитанция

C. квитанция, полис международного страхования, ваучер

D. авиабилет, полис внутреннего страхования, ваучер

E. авиабилет, полис международного страхования, виза

41. Этот документ обязательно передается при доставке тура. Именно он является подтверждением права на медицинскую помощь в соответствии с договором страхования. Какой это документ?

A. полис международного страхования

B. авиабилет

C. виза

D. ваучер

E. квитанция

42. Самый важный документ по туру, который подтверждает права на получение услуг, входящих в состав путевки.

A. ваучер

B. авиабилет

C. виза

D. полис международного страхования

E. квитанция

43. На Web-страничке фирмы обычно размещается:

A. ее название, род деятельности, адрес электронной почты, телефон, факс

B. ее название, домашний адрес, адрес электронной почты, телефон, факс

C. ее название, род деятельности, домашний адрес, телефон, факс

D. ее название, род деятельности, адрес работы, телефон, факс

E. ее название, адрес электронной почты, телефон, факс

44. Сегодня поставщиками туристских услуг используется ряд коммуникационных технологий, способных обеспечить…

A. прямое спутниковое освещение международных событий

B. ведение бизнеса посредством телеконференций с неподвижных средств сообщения

C. быстрый доступ к информации о начислениях и балансу

D. производить операции с гостями и иметь полную картину состояния гостиницы в любой момент времени

E. заблаговременное распределение номеров приезжающим гостям

45. В схеме: информация — производство — туристские услуги информация является:

A. естественной средой взаимодействия всех ресурсов, необходимых для создания турпродукта

B. искусственной средой взаимодействия всех ресурсов, необходимых для создания турпродукта

C. естественной средой взаимодействия всех ресурсов, необходимых для создания турпакета

D. естественной средой взаимодействия всех ресурсов, необходимых для увеличения качества турпродукта

E. природной средой взаимодействия всех ресурсов, необходимых для создания турпродукта

46. В схеме: информация — производство — туристские услуги информация представляет собой …

A. самостоятельный ресурс, формирующий потребительские предпочтения

B. совместный ресурс, формирующий потребительские предпочтения

C. самостоятельный ресурс, формирующий турпродукт

D. самостоятельный ресурс, формирующий туристские услуги

E. самостоятельный ресурс, формирующий потребительские свойства ресурсов

47. Одним из важнейших элементов туристской деятельности является:

A. информация, которая функционирует в сфере туризма на различных уровнях

B. самостоятельный ресурс, формирующий потребительские предпочтения

C. естественная среда взаимодействия всех ресурсов, необходимых для создания турпродукта

D. создание возможности кооперативного использования распределенных информационных ресурсов общества

E. автоматизация многих гостиничных процессов

48. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления, представляет собой …

A. Информационную базу данных туризма

B. Информационное обеспечение туризма

C. Информационная система туризма

D. Управленческие процессы в сфере туризма

E. Информационные технологии

49. Информационная база данных туризма-это…

A. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления

B. Совокупность информационной базы данных туризма и специализированных информационных технологий, предназначенных для ее обработки, которые обеспечивают эффективное функционирование туристской системы на различных уровнях управления туризмом

C. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств

D. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств

E. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления

50. Информационное обеспечение туризма — это…

A. Совокупность информационной базы данных туризма и специализированных информационных технологий, предназначенных для ее обработки, которые обеспечивают эффективное функционирование туристской системы на различных уровнях управления туризмом

B. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления

C. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств

D. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств

E. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления

51. Информационная система туризма — это?

A. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств

B. Совокупность информационной базы данных туризма и специализированных информационных технологий, предназначенных для ее обработки, которые обеспечивают эффективное функционирование туристской системы на различных уровнях управления туризмом

C. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления

D. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств

E. Совокупность всей информации, необходимой для функционирования туристской системы на том или ином уровне управления

52. Совокупность информационной базы данных туризма, специализированных информационных технологий для ее обработки и технических средств называется:

A. Информационная система туризма

B. Информационное обеспечение туризма

C. Информационную базу данных туризма

D. Управленческие процессы в сфере туризма

E. Информационные технологии

4.4 Показатели и критерии оценивания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Текущий контроль по дисциплине обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины. Эта оценка должна учитывать результаты выполнения работы.

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Система критериев оценивания, принятая в УИФР, опирается на три уровня освоения компонентов компетенций: пороговый, повышенный, продвинутый.

Компоненты компетенций	Признаки уровня освоения компонентов компетенций		
	пороговый	повышенный	продвинутый
Знания	Студент демонстрирует знание-знакомство, знание-копию: узнает объекты, явления и понятия, находит в них различия, проявляет знание источников получения информации, может осуществлять самостоятельно репродуктивные действия над знаниями путем самостоятельного воспроизведения и применения информации.	Студент демонстрирует аналитические знания: уверенно воспроизводит и понимает полученные знания, относит их к той или иной классификационной группе, самостоятельно систематизирует их, устанавливает взаимосвязи между ними, продуктивно применяет в знакомых ситуациях.	Студент может самостоятельно извлекать новые знания из окружающего мира, творчески их использовать для принятия решений в новых и нестандартных ситуациях.
Умения	Студент умеет корректно выполнять предписанные действия по инструкции, алгоритму в известной ситуации,	Студент умеет самостоятельно выполнять действия (приемы, операции) по решению нестандартных	Студент умеет самостоятельно выполнять действия, связанные с решением исследовательс

	самостоятельно выполняет действия по решению типовых задач, требующих выбора из числа известных методов, в предсказуемо изменяющейся ситуации	задач, требующих выбора на основе комбинации известных методов, в непредсказуемо изменяющейся ситуации	ких задач, демонстрирует творческое использование умений (технологий)
Навыки	Студент демонстрирует готовность к решению ограниченного количества нетипичных задач при условии оказания ему методической помощи (например, постановка уточняющих вопросов), а также не готов решать практические задачи повышенной сложности и принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент демонстрирует готовность к самостоятельному решению ограниченного количества нетипичных задач, но испытывает трудности при решении практических задач повышенной сложности, позволяющих принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.	Студент готов решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

При проведении текущей и промежуточной аттестации по дисциплине в рамках традиционной шкалы оценивания применяются следующие критерии:

Цифровое выражение	Словесное выражение	Описание

5	Отлично (зачтено)	всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой
4	Хорошо (зачтено)	полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе, способен к самостоятельному пополнению и обновлению знаний и умений в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности
3	Удовлетворительно (зачтено)	знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, выполняет практические задания, предусмотренные программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, но допускает погрешности в ответе и при выполнении заданий, обладая при этом необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
2	Неудовлетворительно (не зачтено)	пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допущение студентом принципиальных ошибок в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.5 Процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Процедуры оценивания знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, представлены в методических материалах вуза «Положение об организации, формах и

методах оценки качества освоения основной образовательной программы».

4.6 Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации указанных обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Такие оценочные средства создаются по мере необходимости с учетом различных нозологий. При проведении текущей и промежуточной аттестации для указанных лиц предусмотрено включение в учебный процесс различных посредников, включая тьюторов и уполномоченных по делам инвалидов. Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам обеспечиваются соответствующие условия проведения занятий и аттестации, в том числе предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ, А ТАКЖЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1 Интерактивные и инновационные технологии обучения

При проведении учебных занятий преподаватели обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

Выбор методов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

5.2 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС организации.

Помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью (учебные столы и стулья) и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (учебная доска, компьютер, видеопроектор). Компьютерный класс с установленным программным обеспечением.

Состав помещений, оборудования и технических средств обучения, необходимых для реализации дисциплины

№	Наименование помещения	Оборудование и технические средства обучения помещения
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебные столы и стулья; Учебная доска; Компьютер демонстрационный с монитором; Проектор демонстрационный (мультимедийный); Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.
2	Компьютерный класс	Компьютерные столы и стулья;

		Компьютер демонстрационный с монитором; Компьютеры с мониторами; Звукоусиливающее оборудование, Наушники индивидуальные.
3	Помещение для самостоятельной работы	Учебные столы и стулья; Компьютеры с монитором с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института; Проектор демонстрационный; Экран проекционный; Звукоусиливающее оборудование.

Особенности материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов различной нозологии, предусматриваются и реализуются по мере необходимости. Критерии и порядок создания таких условий указаны в Положении об организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Уральском институте фондового рынка.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Номер протокола и дата заседания кафедры	Изменения
№ 1 от 25.08.2025	Утверждение рабочей программы в связи с введением ООП по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (уровень бакалавриата)