

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Левоновна

Должность: ректор

Дата подписания: 07.05.2024 15:24:49

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123177473092b990cbe

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное
учреждение высшего образования
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ»
(г. Краснодар)**

(НАН ЧОУ ВО Академия ИМСИТ)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, доцент

_____ Н.И. Севрюгина

25.12.2023

Б1.В.ДЭ.14.02

**Технология и организация выставочной
деятельности**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций	
Учебный план	43.03.02 Туризм	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 3
аудиторные занятия	48	
самостоятельная работа	59,8	
контактная работа во время промежуточной аттестации (ИКР)	0	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	16 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Контактная работа на аттестации	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48,2	48,2	48,2	48,2
Сам. работа	59,8	59,8	59,8	59,8
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.и.н., Заведующий кафедрой рекламы и дизайна; член ученого совет, Малиш М.А.

Рецензент(ы):

ИП Шупило Н.А. ТК «Asterium», Шупило Н.Л.;кпн, доктор социологических наук, профессор кафедры гуманитарных дисциплин КФ ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Савеленко В.М.

Рабочая программа дисциплины

Технология и организация выставочной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.02 Туризм (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 516)

составлена на основании учебного плана:

43.03.02 Туризм

утвержденного учёным советом вуза от 25.12.2023 протокол № 4.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

Протокол от 25.12.2023 г. № 5

Зав. кафедрой Прилепский Вадим Владимирович

Согласовано с представителями работодателей на заседании НМС, протокол № 4 от 25.12.2023.

Председатель НМС проф. Павелко Н.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Целью преподавания дисциплины является формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по использованию информационных систем в управлении гостиничным бизнесом, процессах расчета заработной платы и применению автоматизированных информационных технологий для решения задач управления финансово-хозяйственной деятельностью туристической индустрии.
1.2	
Задачи: Изучить принципы построения и функционирования информационных систем управления финансово-хозяйственной деятельностью туристической индустрии, овладеть технологиями работы с документами, решения расчетных и аналитических задач, дать представление о тенденциях развития информационных технологий в управлении. Изложить методики формирования оперативной и регламентированной отчетности гостиничного предприятия.	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДЭ.14
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:
2.1.2	
2.1.3	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания (ОПК-1);
2.1.4	
2.1.5	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности департаментов
2.1.6	(служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания (ПК-2)
2.1.7	
2.1.8	Способен обеспечить формирование и внедрение корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, соответствия отраслевым стандартам сервиса (ПК-5)
2.1.9	
2.1.10	
2.1.11	PR технологии и реклама туристической деятельности
2.1.12	Деловые коммуникации и культура речи
2.1.13	Мультимедиа технологии в туристической индустрии
2.1.14	Технологии и организация активных и экстремальных видов туризма
2.1.15	Информационно-коммуникативные и гис-технологии в туризме
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Дисциплина «Технологии и организация обслуживания на предприятиях сферы гостеприимства» относится к дисциплинам по выбору математического и естественнонаучного цикла. Для изучения названного курса необходимо знание студентами курса математики, информатики, информационное обеспечение управления гостиничным бизнесом, организация гостиничного дела. Знания, полученные при изучении дисциплины «Информационные технологии в управлении гостиничным предприятием» используется в дальнейшем при изучении дисциплин: «Профессиональные компьютерные программы», «Проектирование гостиничной деятельности», в учебно исследовательской и научно-исследовательской работе, при выполнении дипломной работы
2.2.2	
2.2.3	Производственная практика: проектно-технологическая
2.2.4	Производственная практика: преддипломная практика
2.2.5	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
2.2.6	Экономика и предпринимательство в сфере туризма
2.2.7	Разработка и принятие управленческого решения в сфере туризма
2.2.8	Производственная практика: организационно-управленческая практика
2.2.9	Стратегический менеджмент в туризме
2.2.10	Технологии и организация делового и событийного туризма
2.2.11	Управление персоналом в сфере туризма
2.2.12	Технология внутреннего туризма
2.2.13	Курортное дело

**3. ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ, ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ
и планируемые результаты обучения**

ПК-7: Способен разрабатывать и применять технологии обслуживания туристов с использованием технологических и информационно-коммуникативных технологий	
ПК-7.1: Знает туристский продукт, в т.ч. на основе современных информационно-коммуникативных технологий, а также с учетом индивидуальных и специальных требований туриста	
Знать	
Уровень 1	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
Уровень 3	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
Уметь	
Уровень 1	Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы
Уровень 2	Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
Уровень 3	Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
Владеть	
Уровень 1	Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы
Уровень 2	Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы
Уровень 3	Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-7.2: Умеет организовать продажу туристского продукта и отдельных туристских услуг	
Знать	
Уровень 1	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепромышленным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность

Уровень 2	<p>Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Владеть	
Уровень 1	Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы
Уровень 2	<p>Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>

ПК-8: Способен организовать процесс обслуживания потребителей на основе нормативно-правовых актов, с учетом запросов потребителей и применением клиенториентированных технологий

ПК-8.1: Знает процессы обслуживания потребителей на основе анализа рыночного спроса и потребностей туристов и других заказчиков услуг

Знать	
Уровень 1	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	<p>Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Уметь	
Уровень 1	Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы
Уровень 2	<p>Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации</p>

	профессиональной сферы
Уровень 3	<p>Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
ПК-8.3: Владеет навыками изучения требований туристов, анализа мотивации спроса на реализуемые туристские продукты	
Знать	
Уровень 1	Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания
Уровень 2	<p>Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Организацию работы по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p> <p>Способы обеспечения и внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Уметь	
Уровень 1	Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы
Уровень 2	<p>Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Разрабатывать внутренние стандарты и регламенты процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Обеспечивать внедрение разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>
Владеть	
Уровень 1	Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы
Уровень 2	<p>Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p>
Уровень 3	<p>Разработкой внутренних стандартов и регламентов процессов обслуживания на уровне подразделения организации избранной сферы</p> <p>Внедрением разработанных стандартов и регламентов в практическую деятельность организации избранной профессиональной сферы</p> <p>Организует работу по подготовке и прохождению процедуры соответствия действующим общепрофессиональным стандартам и системам сертификации на уровне департаментов (служб, отделов) организации сферы гостеприимства и общественного питания</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература и эл. ресурсы	Практ. подг.
	Раздел 1. Тема 1. Гостиничное предприятие в системе информационных технологий					
1.1	<p>1. Определение информационной технологии. Составляющие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Технология обработки данных и ее виды, техно-логический процесс обработки и защиты данных.</p> <p>2. Классификация информационных технологий гостиничного дела.</p> <p>3. Задачи, решаемые гостиничным предприятием с помощью информационных технологий. /Лек/</p>	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
1.2	<p>1. Определение информационной технологии. Составляющие информационной технологии. Классификация информационных технологий. Технология обработки данных и ее виды, техно-логический процесс обработки и защиты данных.</p> <p>2. Классификация информационных технологий гостиничного дела.</p> <p>3. Задачи, решаемые гостиничным предприятием с помощью информационных технологий. /Ср/</p>	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Тема 2. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием					
2.1	<p>1. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием.</p> <p>2. Системы управления: понятие, факторы, влияющие на управление, подходы к выбору систем.</p> <p>3. Программные продукты компании HRS. /Лек/</p>	3	1	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	

2.2	<p>1. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием.</p> <p>2. Системы управления: понятие, факторы, влияющие на управление, подходы к выбору сис-тем.</p> <p>3. Программные продукты компании HRS. /Ср/</p>	3	13,8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
Раздел 3. Тема 3. Анализ информационных систем автоматизации гостиничного предприятия						
3.1	<p>1. Система управления гостиницей еritome PMS.</p> <p>2. Функциональное назначение системы Edelweiss/Medallion</p> <p>3. Система автоматизации «Отель 2.3» /Лек/</p>	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.2	<p>1. Система управления гостиницей еritome PMS.</p> <p>2. Функциональное назначение системы Edelweiss/Medallion</p> <p>3. Система автоматизации «Отель 2.3» /Пр/</p>	3	8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
3.3	<p>1. Система управления гостиницей еritome PMS.</p> <p>2. Функциональное назначение системы Edelweiss/Medallion</p> <p>3. Система автоматизации «Отель 2.3» /Ср/</p>	3	34	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
Раздел 4. Тема 4. Программный комплекс автоматизации гостиничного хозяйства KEI HOTEL						
4.1	<p>1. Структура комплекса</p> <p>2. Модуль Службы бронирования</p> <p>3. Расчетный центр</p> <p>4. Доступ в номерной фонд и управление номерами и служба безопасности /Лек/</p>	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
4.2	<p>1. Структура комплекса</p> <p>2. Модуль Службы бронирования</p> <p>3. Расчетный центр</p> <p>4. Доступ в номерной фонд и управление номерами и служба безопасности /Пр/</p>	3	8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	

4.3	1. Структура комплекса 2. Модуль Службы бронирования 3. Расчетный центр 4. Доступ в номерной фонд и управление номерами и служба безопасности /Ср/	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
Раздел 5. Тема 5. Особенности информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц						
5.1	Структура информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Классификация информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Тенденции развития информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Структура комплекса 1С:Предприятие. Основы работы с программой. Сохранение и загрузка конфигураций. /Лек/	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
5.2	Структура информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Классификация информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Тенденции развития информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Структура комплекса 1С:Предприятие. Основы работы с программой. Сохранение и загрузка конфигураций. /Пр/	3	8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
5.3	Структура информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гостиниц. Классификация информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Тенденции развития информационных систем учета финансово-хозяйственной деятельности гости-ниц. Структура комплекса 1С:Предприятие. Основы работы с программой. Сохранение и загрузка конфигураций. /Ср/	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
Раздел 6. Тема 6. Настройка параметров ведения учета в системе 1С: Предприятие 8						
6.1	Понятие субконто. Настройка плана счетов. Настройка программы на учет. Ввод начальных остатков. Настройка параметров аналитического учета. Кассовые операции. Банковские операции. Учет основных средств. /Лек/	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	
6.2	Понятие субконто. Настройка плана счетов. Настройка программы на учет. Ввод начальных остатков. Настройка параметров аналитического учета. Кассовые операции. Банковские операции. Учет основных средств. /Пр/	3	8	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3	

6.3	Понятие субконто. Настройка плана счетов. Настройка программы на учет. Ввод начальных остатков. Настройка параметров аналитического учета. Кассовые операции. Банковские операции. Учет основных средств. /Ср/	3	3	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3
6.4	Контактная работа на аттестации /КА/	3	0,2	ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-8.1 ПК-8.2 ПК-8.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

5.1. Контрольные вопросы и задания

1. Понятие и принципы организации ИСУ ГП.
2. Сравнительная характеристика ИСУ ГП.
3. Структура ИСУ ГП.
4. Классификация ИСУ ГП, тенденции развития ИСУ ГП.
5. Настройка пользователей системы 1С: Предприятие 8.1
6. Настройка учетной политики 1С: предприятие 8.1
7. Настройка параметров учета
8. Работа со справочником «Номенклатура».
9. Работа со справочником «Контрагенты»
10. Ввод начальных остатков
11. План счетов.
12. Настройка и ведение аналитического учета в 1С: Предприятие.
13. Учет кассовых операций.
14. Отчетность по кассовым операциям и ее формирование в системе 1С: Предприятие
15. Учет банковских операций.
16. Отчетность по банковским операциям и ее формирование в системе 1С: Предприятие
17. Учет нематериальных активов
18. Учет расчетов с подотчетными лицами
19. Учет операций по расчетному счету
20. Кадровый учет в системе 1С: Предприятие
21. Отчетность по кадрам
22. Начисление заработной платы
23. Отчеты по оплате труда
24. Особенности учета основных средств.
25. Особенности учета основных средств требующих монтажа.
26. Регистры учета основных средств и отчетность по ОС.

5.2. Темы письменных работ

1. Определение информационной технологии.
2. Составляющие информационной технологии
3. Классификация информационных технологий
4. Стандарты пользовательского интерфейса информационных технологий,
5. Критерии оценки информационных технологий.
6. Логические и физические уровни информационных технологий.
7. Обеспечивающие и физические информационные технологии.
8. Понятие распределенной функциональной информационной технологии.
9. Технология обработки данных и ее виды; технологический процесс обработки и защиты дан-ных.
10. Графическое изображение технологического процесса, меню, схемы данных, схемы взаимо-действия.
11. Структура базовой ИТ.
12. Модели и подсистемы базовой ИТ.

13. Особенности новых ИТ
 14. Модели, методы и средства реализации новых ИТ.
 15. Функциональные задачи, формируемые на основе информационных моделей управления.
 16. Технологии открытых систем.
 17. Этапы разработки технологических процессов.
 18. Параметры технологических процессов.
- УП: 43.03.02 Т 3++ 23.plx стр. 8
19. Понятие и принципы организации АРМ.
 20. Гостиничное предприятие в системе информационных технологий.
 21. Классификация информационных технологий гостиничного дела.
 22. Задачи, решаемые гостиничным предприятием с помощью информационных технологий.
 23. Подходы к выбору систем автоматизации и управления гостиничным предприятием.
 24. Системы автоматизации и управления гостиничным предприятием.
 25. Системы управления: понятие, факторы, влияющие на управление, подходы к выбору систем.
 26. Программные продукты компании HRS.
 27. Система управления гостиницей еritome PMS.
 28. Гостиничная система Edelweiss/Medallion компании Рексофт.
 29. Система автоматизации «Отель 2.3».
 30. Программный комплекс автоматизации гостиничного хозяйства KEI HOTEL
 31. Подходы к выбору оптимальной системы автоматизации управления гостиничным предприятием.
 32. Проектирование внедрения компьютерной системы управления гостиничным предприятием.
 33. Подходы к решению проблем внедрения и эксплуатации компьютерной системы управления.

5.3. Фонд оценочных средств

1. Рынок товаров потребительского назначения состоит из:
 - а. Компаний, приобретающих товары для их дальнейшей реализации
 - б. Фирм-производителей товаров потребительского назначения
 - + в. Покупателей, приобретающих товары для личного пользования

2. Ремаркетинг связан с:

- + а. Снижающимся спросом
- б. Возрастающим спросом
- в. Чрезмерным спросом

3. Основоположник маркетинга:

- а. Альфред Ньюман
- б. Клейтон Кристенсен
- + в. Филип Котлер

Вариант тестов по маркетингу № 1

1. К каналам личной коммуникации можно отнести:

- + а. общение одного лица с аудиторией
- б. прямую почтовую рекламу
- в. рекламу по телевидению
- г. печатную рекламу

2. Тест. Прямой маркетинг - это:

- а. устное представление товара в ходе беседы с одним покупателем
- б. устное представление товара в ходе беседы с группой покупателей
- + в. продажа товаров с помощью почты, телефона, телевидения

г. благожелательное представление товара в СМИ

3. К какой классификационной группе можно отнести хлеб и молоко, реализуемые населению?

а. товары импульсной покупки

б. товары особого спроса

+ в. товары постоянного спроса

г. товары предварительного выбора

д. товары пассивного спроса

4. Затраты фирмы на рекламу составляют:

а. 1 % от суммы продаж

б. 2-10 % от суммы продаж

в. 20 % от суммы продаж

+ г. зависит от вида хозяйственной деятельности фирмы

5. Согласно теории мотивации Маслоу в первую очередь индивид желает удовлетворить:

а. потребность в любви

б. потребность в безопасности

+ в. физиологические потребности

г. потребность в саморазвитии

6. Что является главным в определении маркетинг:

а. сбыт товара

б. снижение издержек производства

+ в. удовлетворение потребностей потребителей

г. установление цены товара

7 - Тест. Главное отличие пропаганды от рекламы в:

а. ее платности

б. ее личном характере

в. ее общественном характере

+ г. она не оплачивается

8. Комплекс маркетинговых коммуникаций состоит из:

+ а. пяти элементов

б. шести элементов

в. девяти элементов

г. трех элементов

9. К какому критерию сегментирования относится формирование сегмента по составу семьи:

а. географическому

+ б. демографическому

в. поведенческому

г. психографическому

10. Обязательным элементом процесса коммуникации должен быть:

а. реклама

б. стимулирование сбыта

+ в. обратная связь

г. все перечисленные

Вариант тестов по маркетингу № 2

1. Конкурсы, премии и льготы являются специфическими приемами:

+ а. прямого маркетинга

б. пропаганды

в. рекламы

г. стимулирования сбыта

2. Определите, в какое из направлений маркетинговых исследований входит установление емкости рынка:

а. изучение товара

+ б. изучение рынка

в. изучение покупателей

г. изучение конкурентов

3. Технология публич рилейшнз включает:

+ а. анализ, исследования и постановку задач

б. разработку программы и сметы

в. осуществление программы оценку результатов и доработку программы

г. все вышеперечисленное

Тест. 4. В чем основное отличие рынка товаров промышленного назначения от рынков товаров широкого потребления?

а. на нем меньше покупателей и они крупнее и профессиональнее

б. спрос на товары зависит от спроса на товары широкого потребления

+ в. спрос на товары резко меняется

5. К какому виду маркетинговых исследований рынка относится изучение справочников и статистической литературы:

+ а. кабинетное исследование

б. панельное исследование

в. полевое исследование

6. К преимуществам специализированного рекламного агентства можно отнести:

а. значительный практический опыт агентства

б. сотрудники заинтересованы в успех мероприятий

+ в. экономию средств

г. все вышеперечисленное

7. Паблик рилейшнз это:

а. специализированные выставки

б. персональные продажи

+ в. связи с общественностью

г. пропаганда

8. Вы купили машину. К какому виду товара она относится:

+ а. товар личного потребления

б. товар массового спроса

в. товар предварительного выбора

г. товар особого спроса

9. Обратная связь это:

а. часть откликов покупателей о товаре, которую они доводят до сведения производителя

+ б. набор откликов покупателя, возникших в результате контакта с другими покупателями

в. процесс, в ходе которого получатель придает значение символам, переданным отправителем

г. информация, которую отправитель передает получателю

10. Тест. К стимулированию сбыта можно отнести:

а. конкурсы с подарками

+ б. беспроигрышные лотереи

в. зачетные купоны, скидки

г. все вышеперечисленное

Вариант тестов по маркетингу № 3

1. Метод сбора первичной информации это:

а. эксперимент

б. работа с научной литературой

в. работа со статистическими данными

+ г. работа с документацией предприятия

2. Участие в международных выставках позволяет:

а. снизить издержки производства

+ б. привлечь внимание широкой общественности к достижениям фирмы - создать свой имидж, заключать контракты

- в. стимулировать деловых партнеров
 - г. определить эффективность рекламы
3. Несохранимость услуги является проблемой для фирм сферы услуг в условиях:
- а. постоянного спроса
 - б. колебания спроса на услуги
 - в. колебания предложения услуг
 - + г. равновесия между спросом и предложением на услуги
4. Атрибутом позиционирования является:
- + а. количество сотрудников на предприятия
 - б. цена
 - в. мощность предприятия
 - г. широта ассортимента выпускаемой продукции
5. К услугам более применимы следующие средства стимулирования:
- + а. реклама
 - б. пропаганда
 - в. стимулирование сбыта
 - г. личная продажа
6. Нужда становится мотивом совершения покупки, когда:
- + а. человек удовлетворяет ее
 - б. она достигает максимального уровня
 - в. в процессе ее удовлетворения
 - г. с момента ее появления
7. Стратегия диверсификации это:
- а. проникновение на новые рынки со старым товаром
 - б. проникновение на новые рынки с новым товаром
 - + в. включение в производственную программу продуктов, которые не связаны с прежней деятельностью предприятия
- 8 - Тест. Эффективность «Директ мэйл» составляет:
- а. 10 %
 - б. 20 %
 - + в. 15 %
 - г. 7 %
9. В случае, если потребители знают только название товара, они находятся в состоянии:
- + а. неосведомленности
 - б. осведомленности

в. благорасположения

г. знания

10. Позиционирование рынка это -:

+ а. определение места для своего товара в ряду аналогов

б. сегментирование рынка

в. широкомасштабная рекламная кампания

Тесты по маркетингу вариант № 4

1. В случае распространения информации по каналам неличной коммуникации отсутствует:

+ а. обратная связь

б. специфическая атмосфера

в. внушение

г. чувство уверенности

2. Рекламируя товар, продавец должен выступать с утверждениями относительно товара, которые:

а. немного преувеличивают его реальные свойства

+ б. достоверно отражают его свойства

в. не соответствуют его реальным свойствам

г. менее всего расхваливают данный товар

3. На этапе роста затраты на маркетинг:

а. относительно высокие

+ б. сокращаются

в. высокие

г. низкие

4. Реклама выступает как:

а. средство живого общения с покупателями

+ б. способ диалога с аудиторией

в. средство увещевания

г. средство установления тесных контактов с потребителями

Тест - 5. В чем основное отличие рынка товаров промышленного назначения от рынков товаров широкого потребления?

+ а. на нем меньше покупателей и они крупнее и профессиональнее

б. спрос на товары зависит от спроса на товары широкого потребления

в. спрос на товары резко меняется

б. Назовите правильную последовательность жизненного цикла товара:

а. рост, зрелость, выведение, спад

- + б. внедрение, зрелость, рост, спад
- в. внедрение, рост, зрелость, спад
7. «Директ мейл» (прямая рассылка) не эффективен, если:
- а. обслуживается постоянная клиентура
- б. рекламируются товары массового потребителя
- + в. фирма не имеет собственного отдела рассылки
- г. адресная база включает свыше пятисот адресов
8. Какой тип вопроса в анкете более сложен, но обеспечивают получение большего количества информации?
- + а. открытый
- б. закрытый
- в. вопросы равнозначны
9. Тест. Товарный тип организации службы маркетинга можно рекомендовать организациям:
- + а. подразделения которых располагаются на обширной территории
- б. производящих широкую номенклатуру продукции
- в. когда ассортимент продаваемых фирмой товаров невелик
10. На этапе внедрения прибыль предприятия:
- + а. максимальная
- б. минимальная
- в. = 0
- г. средняя

5.4. Перечень видов оценочных средств

Перечень видов и форм контроля дисциплины:

- выполнение учебных индивидуальных заданий в ходе практических занятий;
- контрольный опрос (устный);
- выполнение тестового задания;
- письменная фиксация информации в виде записей, конспектирования, делового письма, а также в виде докладов, рефератов, тезисов и т.п.

Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа на теоретический вопрос. Задание с выбором одного варианта ответа (ОВ, в задании данного типа предлагается несколько вариантов ответа, среди которых один верный. Задания со свободно конструируемым ответом (СКО) предполагает составление развернутого ответа, включающего полное решение задачи с пояснениями.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Рожественская Л.Н., Главчева С.И., Чередниченко Л.Е.	Гостеприимство и сервис в индустрии питания: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=352830

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.2	Морозова Н. С., Морозов М. М., Маврина Н.Ф., Макарова Д.Д., Новикова М. М., Скурихина В.О.	Гостиничное дело: Справочная литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=428565
Л1.3	Никольская Е. Ю., Успенская М. Е., Галкин Д. В., Скабеева Л. И.	Технологии гостиничной деятельности: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/945180
Л1.4	Морозова Н.С., Морозов М.М., Маврина Н.Ф., Макарова Д.Д., Новикова М.М., Скурихина В.О.	Гостиничное дело: Справочная литература	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=428565

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Рождественская Л.Н., Главчева С.И.	Гостеприимство и сервис в индустрии питания: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021, URL: http://znanium.com/catalog/document?id=371609
Л2.2	Быстров С. А.	Организация гостиничного дела: Учебное пособие	Москва: Издательство "ФОРУМ", 2023, URL: https://znanium.com/catalog/document?id=429200
Л2.3	Гареев Р. Р.	Инклюзивный туризм и организация обслуживания людей с ограниченными возможностями в гостиничном и туристическом бизнесе: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/946417
Л2.4	Кошелева А. И., Левченко К. В., Астафьева О. А.	Менеджмент качества гостиничных услуг: Учебник	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/947114

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Федулин А. А., под ред., Скабеева Л. И., Духовная Л. Л., Стахова Л. В.	Гостиничный менеджмент: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2022, URL: https://book.ru/book/939986
Л3.2	Ковальчук А. П.	Предпринимательская деятельность в сфере гостиничного бизнеса: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2023, URL: https://book.ru/book/949274

6.2. Электронные учебные издания и электронные образовательные ресурсы

Э1	1. – Федеральное агентство по туризму Российской Федерации. Официальный сайт, содержит нормативно-правовые акты и статистические материалы по туризму в РФ. - Режим доступа: www.russiatourism.ru		
Э2	2. – Вестник национальной академии туризма, журнал. Включен в перечень ВАК, в базу РИНЦ, в базу Agris. - Режим доступа: www.nat-moo.ru		
Э3	3. – Лаборатория компьютерных технологий ДВГИ ДВО РАН. - Режим доступа: www.fegi.ru		

6.3.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

6.3.1.1	Windows 10 Pro RUS Операционная система – Windows 10 Pro RUS Подписка Microsoft Imagine Premium – Order №143659 от 12.07.2021		
6.3.1.2	7-Zip Архиватор 7-Zip Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.3	Яндекс Браузер Браузер Яндекс Браузер Лицензионное соглашение на использование программ Яндекс Браузер https://yandex.ru/legal/browser_agreement/		
6.3.1.4	Mozilla Firefox Браузер Mozilla Firefox Программное обеспечение по лицензии GNU GPL		
6.3.1.5	Kaspersky Endpoint Security Антивирусное ПО Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный (350шт). Договор № ПР-00037842 от 4 декабря 2023 г. (ООО Прима АйТи)		

6.3.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.3.2.1	ABOUT THE UNIFIED MODELING LANGUAGE SPECIFICATION https://www.omg.org/spec/UML
6.3.2.2	ИСО Международная организация по стандартизации https://www.iso.org/ru/home.html
6.3.2.3	РОССТАНДАРТ Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии https://www.gost.ru/portal/gost/
6.3.2.4	Кодекс – Профессиональные справочные системы https://kodeks.ru

7. МТО (оборудование и технические средства обучения)			
Ауд	Наименование	ПО	Оснащение
403	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	28 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
404	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	75 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
406	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	52 посадочных места, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
407	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	40 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

	проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.		
408	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	30 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
402	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	36 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук
401	Помещение для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсовых работ (курсовых проектов), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	7-Zip Яндекс Браузер LibreOffice	60 посадочных мест, преподавательское место, доска, мультимедийный проектор (переносной), переносной ноутбук

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Освоение обучающимися учебной дисциплины складывается из контактной работы, включающей занятия семинарского типа (практические занятия, коллоквиумы, итоговое занятие), а также самостоятельной работы.

Контактная работа с обучающимися предполагает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Для подготовки к занятиям практического типа обучающийся должен:

- ознакомиться с планом занятия;
- проработать учебный материал (учебная и научная литература по планам практических занятий);
- составить конспект по теме занятия.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью обучения и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний, выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации.

Выполнение домашних заданий осуществляется в форме:

- работы с учебной, учебно-методической и научной литературой, конспектами обучающегося: чтение, изучение, анализ, сбор и обобщение информации, её конспектирование и реферирование,
- подготовки (разработки) схем, таблиц, слайдов, выполнения иных практических заданий.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине осуществляется в ходе проведения отдельного вида занятия – коллоквиума. Текущий контроль включает в себя текущий тематический контроль, текущий рубежный (модульный) контроль и текущий итоговый контроль.

Для подготовки к текущему тематическому контролю обучающимся следует изучить учебный материал по теме занятия или отдельным значимым учебным вопросам, по которым будет осуществляться опрос.

Для подготовки к текущему рубежному (модульному) контролю и текущему итоговому контролю обучающимся следует изучить учебный материал по наиболее значимым темам и (или) разделам дисциплины в семестре.

Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине проводится на основании результатов текущего контроля успеваемости обучающегося в семестре.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Самостоятельная работа обучающихся имеет большое значение в формировании профессиональных компетенций будущего бакалавра. Самостоятельная работа — одна из важнейших форм овладения знаниями. Но самостоятельная работа требует известных навыков, умения. Наибольшую пользу она приносит тогда, когда обучающийся занимается систематически, проявляет трудолюбие и упорство. На основе самостоятельно приобретенных знаний формируются твердые убеждения обучающегося и умение отстаивать их. А это — самое главное в овладении любой наукой.

Самостоятельная работа включает многие виды активной умственной деятельности обучающегося: слушание лекций и осмысленное их конспектирование, глубокое освоение источников и литературы, консультации у преподавателя, написание реферата, подготовка к семинарским занятиям, экзаменам, самоконтроль приобретаемых знаний и т.д. Форма текущего контроля знаний – работа обучающегося на семинарском занятии. Форма промежуточных аттестаций – письменная (домашняя) работа по проблемам изучаемой дисциплины. Итоговая форма контроля знаний по дисциплине – зачет. Самостоятельная работа по дисциплине представляет собой способ организации контроля знаний, предполагающий выполнение заданий в присутствии преподавателя с минимальными ограничениями на время выполнения и использование вспомогательных материалов.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета; для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; освоение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа обучающихся в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.

Примерные формы выполнения самостоятельной работы: подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.; выполнение чертежей, схем и т.д., разработка и выполнение индивидуального проекта.