

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «АлтГПУ»)

УТВЕРЖДАЮ
проректор по образовательной
деятельности

_____ М.О. Тяпкин

**Практикум по офисным технологиям в социально-
культурном сервисе и туризме**
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Историко-культурного наследия и туризма**

Учебный план СКСиТ43.03.01_2024.plx
43.03.01 Сервис

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		экзамены 3
аудиторные занятия	42	
самостоятельная работа	37	
часов на контроль	27	

Программу составил(и):

к.э.н., Ст.преп., Копытский В.И. _____

Рабочая программа дисциплины

Практикум по офисным технологиям в социально-культурном сервисе и туризме

разработана на основании ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514)

составлена на основании учебного плана 43.03.01 Сервис (Уровень: бакалавриат; квалификация: бакалавр), утвержденного Учёным советом ФГБОУ ВО «АлтГПУ» от 25.03.2024, протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Историко-культурного наследия и туризма

Протокол № 7 от 26.02.2024 г.

Срок действия программы: 2024-2029 уч.г.

Зав. кафедрой Контев Аркадий Васильевич

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	15 2/6			
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	14	14	14	14
Практические	28	28	28	28
Контроль самостоятельной работы	2	2	2	2
Итого ауд.	42	42	42	42
Контактная работа	44	44	44	44
Сам. работа	37	37	37	37
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1.1	-повышение навыков работы с компьютером;
1.1.2	-приобретение навыков применения программного обеспечения в профессиональной сфере.
1.2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.2.1	- занть современные технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса
1.2.2	- использовать технологические новации при решении профессиональных задач
1.2.3	- владеть навыками использования современного программного обеспечения при решении профессиональных задач

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Информационно-коммуникационные и гис-технологии в профессиональной сфере
2.1.2	Основы туризма и гостеприимства
2.1.3	Технологии делового общения и культура речи
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Деловые и межкультурные коммуникации на иностранном языке
2.2.2	Методы математической обработки данных
2.2.3	Моделирование бизнес-процессов туристского предприятия

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-10.1: Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения	
УК-10.2: Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению	
УК-6.1: понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
УК-6.2: реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	
УК-4.1: выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами	
УК-4.2: использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-4.3: ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках	
УК-6.3: критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	
ПК-1.1: Выбирает материальные ресурсы, оборудование для осуществления сервисной и туристической деятельности, в том числе на основе современных информационно-коммуникационных технологий	
ПК-1.2: Организует продажу туристского продукта и сервисных услуг	
ПК-1.3: Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации сервисных услуг и туристских продуктов	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	современные технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса
3.2	Уметь:
3.2.1	использовать технологические новации при решении профессиональных задач
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками использования современного программного обеспечения при решении профессиональных задач

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел I.				
1.1	Текстовые процессоры, форматирование текста /Лек/	3	2	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.2	Текстовые процессоры, форматирование текста /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.3	Текстовые процессоры, форматирование текста /Ср/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.4	Работа с текстовым редактором Word. Структура окна. Ввод и редактирование текста /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.5	Работа с текстовым редактором Word. Структура окна. Ввод и редактирование текста /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.6	Работа с текстовым редактором Word. Структура окна. Ввод и редактирование текста /Ср/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.7	Электронные таблицы. Использование электронных таблиц для решения задач. /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2

1.8	Освоение среды Excel /Лек/	3	0	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.9	/Ср/	3	10	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.10	Построение графиков и диаграмм при помощи электронных таблиц, обработка и анализ данных /Лек/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.11	Построение графиков и диаграмм при помощи электронных таблиц, обработка и анализ данных /Ср/	3	7	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.12	Построение диаграмм /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.13	Работа с таблицами /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.14	Встраивание объектов /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.15	Расчеты в Excel /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2

1.16	Работа с базой данных /Пр/	3	4	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2
1.17	/Экзамен/	3	27	УК-4.1 УК-4.2 УК-4.3 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-10.1 УК-10.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7 Э1 Э2

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Перечень индикаторов достижения компетенций, форм контроля и оценочных средств

УК-4.1: выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

УК-4.2: использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.3: ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-6.1: понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.2: реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда

УК-6.3: критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата

УК-10.1: Понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения

УК-10.2: Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению

ПК-1.1: Выбирает материальные ресурсы, оборудование для осуществления сервисной и туристической деятельности, в том числе на основе современных информационно-коммуникационных технологий

ПК-1.2: Организует продажу туристского продукта и сервисных услуг

ПК-1.3: Ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации сервисных услуг и туристских продуктов

Вопросы к экзамену

Выполнение лабораторных занятий

Тестирование

Подготовка доклада и презентации на тему «Офисные технологии в социально-культурном сервисе и туризме»

5.2. Технологическая карта достижения индикаторов

УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3:

Вопросы к экзамену - 70 б.

Выполнение лабораторных занятий – от 0 до 10 баллов .

Тестирование – от 0 до 10 баллов.

Подготовка доклада и презентации на тему «Офисные технологии в социально-культурном сервисе и туризме» – от 0 до 10 баллов.

5.3. Формы контроля и оценочные средства

Вопросы к экзамену:

1. Классификация программных продуктов. Примеры.
2. Основные понятия операционной системы Windows.
3. Основные функции операционной системы.
4. Понятие операционной оболочки.
5. Понятие файловой системы.
6. Копирование, перемещение и удаление файлов.
7. Шаблон для выделения группы файлов.

8. Информация.
9. Свойства информации.
10. Измерение информации.
11. Текстовый редактор «Microsoft Word», основные понятия.
12. Microsoft Word. Элементы окна редактора.
13. Microsoft Word. Панели инструментов редактора.
14. Microsoft Word. Команды создания файла.
15. Microsoft Word. Операции с фрагментом.
16. Microsoft Word. Команды редактирования текстового файла.
17. Microsoft Word. Команды форматирования текстового файла.
18. Microsoft Word. Стиль документа.
19. Microsoft Word. Проверка правописания.
20. Microsoft Word. Предварительный просмотр и печать документа в «Microsoft Word »
21. Microsoft Word. Таблицы.
22. Microsoft Word. Вставка объектов.
23. Microsoft Word. Списки.
24. Microsoft Word. Справка.
25. Microsoft Excel. Основные элементы окна программы.
26. Microsoft Excel. Основные приёмы работы с объектами электронной таблицы.
27. Microsoft Excel. Книга, работа с книгой.
28. Microsoft Excel. Мастер функций.
29. Microsoft Excel. Мастер диаграмм.
30. Microsoft Excel. Диапазон. Копирование, перемещение и удаление диапазона.
31. Microsoft Excel. Операции форматирования.
32. Microsoft Word. Работа с ссылками.
33. Microsoft Excel. Копирование формулы.
34. Microsoft Excel. Понятия средних величин.
35. Microsoft Excel. Категория функций «Статистические».
36. Microsoft Excel. Категория функций «Логические».
37. Microsoft Excel. Категория функций « Математические»,
38. Microsoft Excel. Автосуммирование. Ряды данных.
39. Сравнение возможностей Word и Excel.
40. Microsoft Excel Панель стандартных инструментов.
41. Microsoft Excel Панель форматирования.
42. Microsoft Excel Строка меню программы.
43. Сеть Интернет.
44. Адресация в Интернете.
45. Основные понятия Интернета.
46. Электронная почта.
47. Браузеры.
48. Поиск информации в Интернете.

5.4. Оценка результатов обучения в соответствии с индикаторами достижения компетенций

УК-4.1, УК-4.2, УК-4.3, УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3, УК-10.1, УК-10.2, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3:

Удовл. Пороговый уровень: выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, частично реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата, в целом понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения, идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению, с помощью преподавателя согласовывает условия взаимодействия по реализации сервисных услуг и туристских продуктов.

Хорошо. Базовый уровень: выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, ведет деловую переписку, в целом понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата, на должном уровне выбирает материальные ресурсы, оборудование для осуществления сервисной и туристической деятельности, в том числе на основе современных информационно-коммуникационных технологий, организует продажу туристского продукта и сервисных услуг, ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации сервисных услуг и туристских продуктов.

Отлично. Высокий уровень: выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами, использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках, ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и

иностранных (-ых) языках, понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, критические оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата, понимает социально-экономические причины коррупции, принципы, цели и формы борьбы с проявлениями коррупционного поведения, идентифицирует и оценивает коррупционные риски, демонстрирует способность противодействовать коррупционному поведению, выбирает материальные ресурсы, оборудование для осуществления сервисной и туристической деятельности, в том числе на основе современных информационно-коммуникационных технологий, организует продажу туристского продукта и сервисных услуг, ведет переговоры с партнерами, согласовывает условия взаимодействия по реализации сервисных услуг и туристских продуктов.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Издание	Экз.
Л1.1	М. А. Морозов, Н. С. Морозова	Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: учебник для студентов вузов — Москва : Академия, 2008	10
Л1.2	А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко	Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: учебное пособие для студентов вузов — Москва : ФОРУМ, 2010	15
Л1.3	В. Ф. Буйленко	Инновации в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие — Краснодар : АлВи-дизайн, 2012 — URL: http://www.iprbookshop.ru/9587	9999
Л1.4	Л. В. Яковенко	Управление ИТ-сервисами и контентом: учебно-методическое пособие для самостоятельной подготовки обучающихся — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020 — URL: https://www.iprbookshop.ru/119453.html	9999

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Издание	Экз.
Л2.1	Е. Н. Ульченко	Разработка интерактивных мультимедийных ресурсов при помощи социальных сервисов сети интернет: материалы научных исследований — Волгоград : Изд-во ВГСПУ : Перемена, 2012 — URL: http://www.iprbookshop.ru/21457	9999
Л2.2	Д. Н. Бараксанов, Ю. П. Ехлаков	Управление ИТ-сервисами и контентом: учебное пособие — Томск : Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2015 — URL: http://www.iprbookshop.ru/72199.html	9999
Л2.3	В. А. Добрякова ; Тюменский государственный университет, Институт математики, естественных наук и информационных технологий	Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: учебное пособие — Тюмень : Изд-во Тюменского государственного университета, 2012 — URL: https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/4472/read.php	9999
Л2.4	М. А. Морозов, Н. С. Морозова	Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме. Оргтехника: учебник для студентов вузов — Москва : Академия, 2004	25
Л2.5	А. Б. Классов	Курс лекций по дисциплине "Информационные технологии в сервисе. Оргтехника": учебное пособие — Новосибирск : НГПУ, 2010 — URL: https://icdlib.nspu.ru/views/icdlib/7059/read.php	9999
Л2.6	Ю. О. Владыкина	Техника и технологии в сервисе и туризме: учебное пособие — Новосибирск : НГТУ, 2017 — URL: https://e.lanbook.com/book/118388	9999
Л2.7	В. И. Токтарова, Д. А. Семенова, А. Е. Шпак	Цифровая педагогика: инструменты и сервисы в работе преподавателя: учебное пособие — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022 — URL: https://www.iprbookshop.ru/126623.html	9999

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Федеральное агентство по туризму
Э2	Российский союз туриндустрии

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	1. Пакет MicrosoftOffice.
6.3.1.2	2. Пакет LibreOffice.
6.3.1.3	3. Пакет OpenOffice.org.
6.3.1.4	4. Операционная система семейства Windows.
6.3.1.5	5. Операционная система Linux.
6.3.1.6	6. Интернет браузер.
6.3.1.7	7. Программа для просмотра электронных документов формата pdf, djvu.
6.3.1.8	8. Медиапроигрыватель.
6.3.1.9	9. Пакет Kaspersky Endpoint Security 10 for Windows
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина
6.3.2.2	Сетевая электронная библиотека педагогических вузов // Электронно-библиотечная система Лань / Издательство Лань
6.3.2.3	Национальная электронная библиотека : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека
6.3.2.4	Межрегиональная аналитическая роспись статей : поиск статей в российской периодике (МАРС) / АРБИКОН
6.3.2.5	МЭБ. Межвузовская электронная библиотека / Новосибирский государственный педагогический университет
6.3.2.6	Электронная библиотека НПБ / Алтайский государственный педагогический университет, Научно-педагогическая библиотека
6.3.2.7	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека
6.3.2.8	Цифровой образовательный ресурс IPR Smart / Ай Пи Ар Медиа
6.3.2.9	Гарант: информационное-правовое обеспечение

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	1. Оборудованные учебные аудитории, в том числе с использованием видеопроектора и подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
7.2	2. Аудитории для самостоятельной работы с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
7.3	3. Компьютерный класс с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета.
7.4	4. Аудио, -видеоаппаратура.

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

Особенность курса заключается в том, что помимо достаточно сложного теоретического материала студент должен получить навыки практической деятельности в сфере туристско-рекреационного проектирования. Самостоятельная работа по дисциплине предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: выполнение практических заданий; самоподготовка по вопросам; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине. Учебники и учебные пособия также служат путеводителями по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определенных научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая их функция состоит в том, что они очерчивают некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций и оценивается результативность студентов в выполнении практических заданий, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов. По окончании изучения дисциплины проводится зачет.

Вопросы, выносимые на зачет, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к зачету, а сам зачет становится формой проверки качества всего процесса самостоятельной учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений, при раскрытии предложенного на зачете вопроса, студенту предлагается повторная подготовка и перезачет.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на лекционных занятиях вопросы обязательно фиксировать в письменном или электронном виде и сохраняться до окончания обучения в вузе;

- 3) обязательно выполнять все самостоятельные практические задания;
- 4) проявлять активность на лекционных занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту.

Методические рекомендации для обучающихся (с ОВЗ)

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Построение образовательного процесса ориентировано на учет индивидуальных возрастных, психофизических особенностей обучающихся, в частности предполагается возможность разработки индивидуальных учебных планов. Реализация индивидуальных учебных планов сопровождается поддержкой тьютора (родителя, взявшего на себя тьюторские функции в процессе обучения, волонтера). Обучающиеся с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом индивидуальных особенностей и специальных образовательных потребностей конкретного обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения для лиц с ОВЗ возможны различные варианты проведения занятий: проведение индивидуальных или групповых занятий с целью устранения сложностей в усвоении лекционного материала, подготовке к семинарским занятиям, выполнению заданий по самостоятельной работе. Для лиц с ОВЗ, по их просьбе, могут быть адаптированы как сами задания, так и формы их выполнения. Выполнение под руководством преподавателя индивидуального проектного задания, позволяющего сочетать теоретические знания и практические навыки; применение мультимедийных технологий в процессе ознакомительных лекций и семинарских занятий, что позволяет экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели, в соответствии с потребностями студента, отмеченными в анкете, и рекомендациями специалистов дефектологического профиля, разрабатывает фонды оценочных средств, адаптированные для 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. Форма проведения текущей аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки к ответу на экзамене, выполнения задания для самостоятельной работы. При необходимости студент с ограниченными возможностями здоровья подает письменное заявление о создании для него специальных условий в Учебно-методическое управление Университета с приложением копий документов, подтверждающих статус инвалида или лица с ОВЗ.