

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Макушев Андрей Евгеньевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 08.07.2025 14:17:02  
 Уникальный программный ключ:  
 4c46f2d9dda3fafb9e57683d11e5a4257b6ddfe

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**"Чувашский государственный аграрный университет"**  
**(ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ)**  
 Кафедра Экономики, менеджмента и агроконсалтинга

УТВЕРЖДАЮ  
 Проректор по учебной  
 и научной работе  
  
 Л.М. Иванова  
 17.04.2025 г.

**Б1.О.12**

**Информационное обеспечение профессиональной деятельности**

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 43.03.01 Сервис  
 Направленность (профиль) Сервис в туризме

Квалификация **Бакалавр**  
 Форма обучения **очная**  
 Общая трудоемкость **8 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 288  
 в том числе:  
 аудиторные занятия 136  
 самостоятельная работа 116  
 часов на контроль 36

Виды контроля:  
 экзамен зачет

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>. <Семестр на курсе>)	2 (1.2)		3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп	уп	рп		
Неделя	19 4/6		17 3/6		16 4/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп	уп	рп	уп	рп
Лекции	20	20	16	16	16	16	52	52
Практические	20	20	32	32	32	32	84	84
В том числе инт.	8	8	8	8	8	8	24	24
Итого ауд.	40	40	48	48	48	48	136	136
Контактная работа	40	40	48	48	48	48	136	136
Сам. работа	32	32	60	60	24	24	116	116
Часы на контроль					36	36	36	36
Итого	72	72	108	108	108	108	288	288

Программу составил(и):

*канд. экон. наук, доц., Гордеева Лариса Геннадьевна; канд. экон. наук, доц., Таланова Наталья Владимировна*

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Информационное обеспечение профессиональной деятельности" в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 514).

2. Учебный план: Направление подготовки 43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) Сервис в туризме, одобренный Ученым советом ФГБОУ ВО Чувашский ГАУ от 17.04.2025 г., протокол № 14.

Рабочая программа дисциплины (модуля) проходит согласование с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой Абросимова М.С.

Заведующий выпускающей кафедрой Абросимова М.С.

Председатель методической комиссии факультета Гаврилов В.Н., Медведева Т.А.

Директор научно-технической библиотеки Викторова В.А.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	получение и систематизацию знаний в области информационного обеспечения и технологий в сфере сервиса, приобретение студентами практических навыков работы с современными прикладными программами.
-----	---

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.О
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	Проектирование процесса оказания услуг в сфере сервиса

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-1. Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса
ОПК-1.1 Определяет потребность в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса
ОПК-1.2 Осуществляет поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную деятельность
ОПК-1.3 Знает и умеет использовать основные программные продукты для сферы сервиса
ОПК-8. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-8.1 Обладает знаниями в области современных информационных технологий в профессиональной деятельности
ОПК-8.2 Осуществляет выбор необходимых информационных технологий для решения профессиональных задач
ОПК-8.3 Применяет на практике информационные технологии для решения практических задач в профессиональной деятельности

### В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1 Знать:</b>	
3.1.1	- основы определения потребностей в технологических новациях и информационном обеспечении в сфере сервиса;
3.1.2	- современные информационные технологии в профессиональной деятельности;
3.1.3	- теоретические основы информатики, информационных технологий и систем, системное и прикладное программное обеспечение;
3.1.4	- способы защиты данных на уровне файлов и приложений;
3.1.5	- математические модели сервисной деятельности, методов построения математических моделей;
3.1.6	- основные программные продукты для сферы сервиса
3.1.7	- технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;
3.1.8	- методы поиска наилучших решений;
3.1.9	- технологические процессы, показатели процессов, формы первичных учетных документов.
<b>3.2 Уметь:</b>	
3.2.1	- осуществлять выбор необходимых информационных технологий для решения профессиональных задач;
3.2.2	- осуществлять поиск и внедрение технологических новаций и современных программных продуктов в профессиональную сервисную
3.2.3	деятельность;
3.2.4	- пользоваться программами офисного назначения;
3.2.5	- пользоваться интерфейсными объектами и справочными системами прикладных программ;
3.2.6	- строить математические модели процессов сервисной деятельности;
3.2.7	- структурировать процессы предприятий на отдельные операции;
3.2.8	- выбирать формы учетных документов для отображения показателей процессов предприятий.
<b>3.3 Иметь навыки и (или) опыт деятельности:</b>	
3.3.1	- использования основных программных продуктов для сферы сервиса;
3.3.2	- применения на практике информационных технологий для решения практических задач в профессиональной деятельности;
3.3.3	- применения алгоритмической и математической символики для выражения количественных и качественных отношений объектов;

3.3.4 - поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях.

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
<b>Раздел 1. Основы информационного обеспечения профессиональной деятельности</b>							
Понятие и значение информационного обеспечения деятельности /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Понятие и значение информационного обеспечения деятельности /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов и рефератов.
Понятие и значение информационного обеспечения деятельности /Ср/	2	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Понятие и значение информационного обеспечения деятельности
Механизм информационного обеспечения /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Лекция визуализация, проблемная лекция
Механизм информационного обеспечения /Пр/	2	6	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Механизм информационного обеспечения /Ср/	2	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов.
Технология хранения и обработки данных: базы данных /Лек/	2	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Лекция визуализация, проблемная лекция
Технология хранения и обработки данных: базы данных /Пр/	2	6	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Технология хранения и обработки данных: базы данных /Ср/	2	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов

Моделирования информационного обмена в деятельности предприятий сервиса /Лек/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Моделирования информационного обмена в деятельности предприятий сервиса /Пр/	2	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов и рефератов. Тестирование
Моделирования информационного обмена в деятельности предприятий сервиса /Ср/	2	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов.
<b>Раздел 2. Зачет</b>							
Подготовка, сдача зачета /Зачёт/	2	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Зачёт
<b>Раздел 3. Информационные технологии в профессиональной деятельности</b>							
Информационно поисковые технологии в правовом поле /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Информационно-поисковые технологии в правовом поле /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Информационно-поисковые технологии в правовом поле /Ср/	3	15	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов.
Технологии интернета /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Технологии интернета /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Технологии интернета /Ср/	3	15	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов

Технологии мультимедиа /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Лекция визуализация, проблемная лекция
Технологии мультимедиа /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос на практических занятиях. Подготовка докладов и рефератов
Технологии мультимедиа /Ср/	3	15	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов
Реализации и адаптации информационных систем управления /Лек/	3	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Реализации и адаптации информационных систем управления /Пр/	3	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Реализации и адаптации информационных систем управления /Ср/	3	15	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов
<b>Раздел 4. Зачет</b>							
Подготовка, сдача зачета /Зачёт/	3	0	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Зачет
<b>Раздел 5. Моделирования информационного обмена</b>							
Современные проблемы информационного менеджмента /Лек/	4	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Лекция визуализация, проблемная лекция
Современные проблемы информационного менеджмента /Пр/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Современные проблемы информационного менеджмента /Ср/	4	6	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов

Проблемы моделирования информационного обмена в деятельности организации /Лек/	4	4	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Проблемы моделирования информационного обмена в деятельности организации /Пр/	4	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Проблемы моделирования информационного обмена в деятельности организации /Ср/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов.
Проблемы выбора подходов и методов моделирования внутрифирменного информационного обмена /Лек/	4	8	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Опрос
Проблемы выбора подходов и методов моделирования внутрифирменного информационного обмена /Пр/	4	12	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	2	0	Круглый стол
Проблемы выбора подходов и методов моделирования внутрифирменного информационного обмена /Ср/	4	10	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Подготовка докладов и рефератов
<b>Раздел 6. Экзамен</b>							
Подготовка, сдача экзамена /Экзамен/	4	36	ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 ОПК-8.1 ОПК-8.2 ОПК-8.3	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2	0	0	Экзамен

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

Примерный перечень вопросов к зачету 1

1. Понятие информационного обеспечения управления.
2. Положительные результаты от совершенствования информационного обеспечения.
3. Соответствие потребностей управляющих возможностям информационно-управляющей системой.
4. Программное обеспечение.
5. Этапы организации АРМ аналитика
6. Информационное обеспечение функционирования финансового механизма
7. Структура документации с процессами организации.
8. Три категории видов механизма управленческой деятельности.
9. Технология хранения и обработки данных: базы данных
10. Какие основные направления методов обработки и хранения данных вы знаете.
11. Каким требованиям должна отвечать любая база данных.
12. Что такое целостность базы данных.
13. В чем состоит концепция баз данных.
14. Что такое СУБД.
15. Каковы место и роль СУБД в информационной системе.
16. Из каких этапов состоит цикл создания баз данных.
17. Какие три этапа проектирования базы данных вы знаете.
18. Кто является участником разработки баз данных.

19. Каковы функции администратора базы данных.
20. В чем заключается разработка концептуальной модели базы данных.
21. Что такое атрибут.
22. Какие существуют виды связи между сущностями.
23. Какие существуют типы моделей данных.
24. Что такое отношение.
25. Каковы основные правила построения отношений.
26. Что такое первичный ключ.

Примерный перечень вопросов к зачету 2

1. К какому типу с точки зрения доступности информационных систем относятся справочно-правовые системы.
2. Сколько структурированных документов содержит СПС «Консультант-Плюс», «Гарант».
3. Как структурирована информационная база «Консультант-Плюс», «Гарант».
4. Какие инструменты можно использовать для поиска.
5. Для каких целей используется Правовой навигатор.
6. С помощью каких инструментов можно работать с уже отобранными документами.
7. Что значит «поставить документ на контроль».
8. Можно ли сделать в СПС подборку цитат из различных источников в текстовом редакторе.
9. Что такое редакция документа.
10. Чем отличаются прямые и обратные связи между документами.
11. Какова технология поиска информации с помощью карточки поиска.
12. Как можно сохранить найденный документ.
13. В чем назначение путеводителей.
14. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
15. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
16. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.
17. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
18. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями севвиса.
19. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов
20. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу
21. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД Мi-crosoft Access

**5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену**

1. Понятие информационного обеспечения управления.
2. Положительные результаты от совершенствования информационного обеспечения.
3. Соответствие потребностей управляющих возможностям информационно-управляющей системой.
4. Программное обеспечение.
5. Этапы организации АРМ аналитика
6. Информационное обеспечение функционирования финансового механизма
7. Структура документации с процессами организации.
8. Три категории видов механизма управленческой деятельности.
9. Технология хранения и обработки данных: базы данных
10. Какие основные направления методов обработки и хранения данных вы знаете.
11. Каким требованиям должна отвечать любая база данных.
12. Что такое целостность базы данных.
13. В чем состоит концепция баз данных.
14. Что такое СУБД.
15. Каковы место и роль СУБД в информационной системе.
16. Из каких этапов состоит цикл создания баз данных.
17. Какие три этапа проектирования базы данных вы знаете.
18. Кто является участником разработки баз данных.
19. Каковы функции администратора базы данных.
20. В чем заключается разработка концептуальной модели базы данных.
21. Что такое атрибут.
22. Какие существуют виды связи между сущностями.
23. Какие существуют типы моделей данных.
24. Что такое отношение.
25. Каковы основные правила построения отношений.
26. Что такое первичный ключ.
27. В чем смысл индексирования.
28. Какие дополнительные условия могут накладываться на значения полей.
29. К какому типу с точки зрения доступности информационных систем относятся справочно-правовые системы.
30. Сколько структурированных документов содержит СПС «Консультант-Плюс», «Гарант».
31. Как структурирована информационная база «Консультант-Плюс», «Гарант».

32. Какие инструменты можно использовать для поиска.
33. Для каких целей используется Правовой навигатор.
34. С помощью каких инструментов можно работать с уже отобранными документами.
35. Что значит «поставить документ на контроль».
36. Можно ли сделать в СПС подборку цитат из различных источников в текстовом редакторе.
37. Что такое редакция документа.
38. Чем отличаются прямые и обратные связи между документами.
39. Какова технология поиска информации с помощью карточки поиска.
40. Как можно сохранить найденный документ.
41. В чем назначение путеводителей.
42. Структурированное и интегрированное хранение экономических данных.
43. Раскрыть понятие «информационная система» и виды систем.
44. Способы хранения и передачи экономических данных. Сеть межбанковских сообщений SWIFT.
45. Способы защиты экономических и персональных данных. Симметричные и несимметричные способы шифрование данных. Электронная подпись
46. Определите термин «информационное поле предприятия». Источники данных при управлении предприятиями сенсиса.
47. Понятие дескриптора текстового документа, принципы классификации и индексирования документов
48. Структура индекса информационно-поисковой системы, механизм поиска по индексу
49. Технологии хранения структурированных данных. Объекты СУБД Microsoft Access
50. Информационные системы обеспечения стратегических конкурентных преимуществ
51. Ресурсы систем управления базами данных (СУБД).
52. Информационные системы обеспечения текущих бизнес операций.
53. Основные определения и свойства информационных системы
54. Специализированные решения электронного маркетинга.
55. Возможные проблемы реализации информационной системы управления.
56. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности.
57. Понятие искусственного интеллекта, экспертной системы и ее элементов.
58. Определение, характеристика и пути решения проблем адаптации информационного продукта к системе управления организацией.
59. Методы и технология преобразования информации. Организация диалога пользователя и ЭВМ.
60. Технологическая база распределенной обработки.

### **5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)**

Не предусмотрено учебным планом

### **5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля**

Текущий контроль осуществляется в виде оценивая ответов студентов во время опросов (коллоквиумов), выступлений на семинарах и эссе и рефератов.

Примерные вопросы к опросу

1. Информационные системы обеспечения стратегических конкурентных преимуществ
2. Инструментальная среда
3. Корпоративные информационные ресурсы
4. Ресурсы систем управления базами данных (СУБД).
5. Информационные системы обеспечения текущих бизнес операций.
6. Основные определения и свойства информационных системы
7. Специализированные решения электронного маркетинга.
8. Возможные проблемы реализации информационной системы управления.
9. Классификация ИСМ.
10. Классификация методов для обеспечения функционирования и разработки информационных систем управления.
11. Новейшие методы: TQM - системное управление качеством, Flowchart - моделирование бизнес-процессов, RAD - Role activity diagram, SADT - структурно-функциональный анализ.
12. Информационные технологии документационного обеспечения управленческой деятельности.
13. Понятие искусственного интеллекта, экспертной системы и ее элементов.
14. Определение, характеристика и пути решения проблем адаптации информационного продукта к системе управления организацией.
15. Методы и технология преобразования информации. Организация диалога пользователя и ЭВМ.
16. Технологическая база распределенной обработки.
17. Локальное и сетевое использование компьютеров. Компьютерные сети, их виды и базовые сервисы.
18. Инструменты прямых коммуникаций.
19. Понятие модели и роль моделирования в управлении предприятием.
20. Классификация моделей.
21. Инструментальные средства моделирования.
22. Технологии IT - аутсорсинга.
23. Роль информационных систем в создании виртуальных корпораций
24. Корпоративная информационная система предприятия электронной коммерции.
25. Структура информационной системы.

**Темы эссе**

1. Компьютерные сети, их виды и базовые сервисы.
2. Проблемы выбора подходов и методов моделирования внутрифирменного информационного обмена
3. Использование сети Интернет для анализа рыночной и конкурентной среды.
4. Инструментальные средства построения экспертных систем.
5. Проблемы реализации и адаптации информационных систем управления
6. Консалтинг и управление проектами при внедрении информационных систем
7. Современные проблемы формирования управленческой информации, её содержание, источники и потребители.
8. Проблемные области информационных систем и технологий управления.
9. Проблемы постановки задач определения предметной области системы управления.
10. Специализированные решения электронного маркетинга.
11. Возможные проблемы реализации информационной системы управления

**Темы докладов**

1. Значение знаний информационной системы для менеджеров.
2. Информационные системы обеспечения текущих бизнес операций.
3. Информационные системы обеспечения стратегических конкурентных преимуществ
4. Ресурсы систем управления базами данных (СУБД).
5. Основные определения и свойства информационных системы
6. Современные проблемы формирования управленческой информации, её содержание, источники и потребители
7. Проблемные области информационных систем и технологий управления.
8. Проблемы постановки задач определения предметной области системы управления.
9. Построение инструментальных средств информационных технологий.
10. База данных как основа информационной системы управления.
11. Компьютерные сети, их виды и базовые сервисы.
12. Проблемы выбора подходов и методов моделирования внутрифирменного информационного обмена
13. Использование сети Интернет для анализа рыночной и конкурентной среды.
14. Инструментальные средства построения экспертных систем.
15. Концепция информационной системы менеджмента (ИСМ).

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Баланов А. Н.	Информационные технологии в сфере туризма и гостеприимства: учебное пособие для вузов	Санкт-Петербург: Лань, 2024	Электронный ресурс
Л1.2	Зинченко А. С.	Информационные технологии и системы управления персоналом: учебное пособие	Москва: МАИ, 2024	Электронный ресурс

**6.1.2. Дополнительная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Исюмов А. А.	Информационные технологии: учебное пособие	Москва : ТУСУР, 2023	Электронный ресурс

**6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

Э1	Национальный Открытый Университет «ИН-ТУИТ»
Э2	Научно-практический журнал «БИЗНЕС-ИФОРМАТИКА»

**6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1	ОС Windows XP
6.3.1.2	KOMPAS-3D
6.3.1.3	Комплект программ AutoCAD
6.3.1.4	Access 2016
6.3.1.5	VisualStudio 2015
6.3.1.6	Office 2007 Suites
6.3.1.7	MozillaThunderbird
6.3.1.8	OfficeStandard 2010

6.3.1.9	OfficeStandard 2013
6.3.1.1 0	SuperNovaReaderMagnifier
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>	
6.3.2.1	Электронная библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая электронная библиотека. Индивидуальный неограниченный доступ через фиксированный внешний IP адрес академии неограниченному количеству пользователей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. <a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a>

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность
35а	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (30 шт.), стулья (60 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска аудиторная (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.) и учебно-наглядные пособия
45а	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (6 шт.), стулья (18 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), стол компьютерный (10 шт.), стулья (10 шт.), демонстрационное оборудование (компьютер Intel G32603 3 GHz 3 M (10 шт.), полотно рулонное (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия
236	СР	Помещение для самостоятельной работы	Демонстрационная техника (интерактивная доска Hitachi Starboard FX-63 D (1 шт.), ноутбук Acer Asp T2370 (1 шт.), проектор Toshiba (1 шт.)), стол полированный (3 шт.), стол ученический (7 шт.), стол компьютерный (11 шт.), стул (20 шт.), стулья, компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (10 шт.)
123	СР	Помещение для самостоятельной работы	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (19 шт.), столы (17 шт.), компьютерный стол 6-и местный (3 шт.), стулья ученические (34 шт.), стулья п/м (18 шт.), стеллажи с литературой, видеоувеличитель Optelec Wide Screen (1 шт.)

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

Методика изучения курса предусматривает наряду с лекциями и практическими занятиями, организацию самостоятельной работы студентов, проведение консультаций, руководство докладами студентов для выступления на научно-практических конференциях, осуществление текущего, промежуточного форм контроля.

Система знаний по дисциплине «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» формируется в ходе аудиторных и внеаудиторных (самостоятельных) занятий. Используя лекционный материал, учебники и учебные пособия, дополнительную литературу, проявляя творческий подход, студент готовится к практическим занятиям, рассматривая их как пополнение, углубление, систематизацию своих теоретических знаний.

Для освоения дисциплины студентам необходимо:

1. Посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины. Студенту важно понять, что лекция есть своеобразная творческая форма самостоятельной работы. Надо пытаться стать активным соучастником лекции: думать, сравнивать известное с вновь получаемыми знаниями, войти в логику изложения материала лектором, следить за ходом его мыслей, за его аргументацией, находить в ней кажущиеся вам слабости. Во время лекции можно задать лектору вопрос, желательно в письменной форме, чтобы не мешать и не нарушать логики проведения лекции. Слушая лекцию, следует зафиксировать основные идеи, положения, обобщения, выводы. Работа над записью лекции завершается дома. На свежую голову (пока еще лекция в памяти) надо уточнить то, что записано, обогатить запись тем, что не удалось зафиксировать в ходе лекции, записать в виде вопросов то, что надо прояснить, до конца понять. Важно соотнести материал лекции с темой учебной программы и установить, какие ее вопросы нашли освещение в прослушанной лекции. Тогда полезно обращаться и к учебнику. Лекция и учебник не заменяют, а дополняют друг друга.
2. Посещать практические занятия, к которым следует готовиться и активно на них работать. Задание к практическому занятию выдает преподаватель. Задание включает в себя основные вопросы, задачи, тесты и рефераты для самостоятельной работы, литературу. Практические занятия начинаются с вступительного слова преподавателя, в котором называются цель, задачи и вопросы занятия. В процессе проведения занятий преподаватель задает основные и дополнительные вопросы, организует их обсуждение. На практических занятиях разбираются тестовые задания и задания, выданные для самостоятельной работы, заслушиваются реферативные выступления. Студенты, пропустившие занятие, или не подготовившиеся к нему, приглашаются на консультацию к преподавателю. Практическое занятие заканчивается подведением итогов: выводами по теме и выставлением оценок.
3. Систематически заниматься самостоятельной работой, которая включает в себя изучение нормативных документов, материалов учебников и научных статей, написание докладов, рефератов, эссе. Задания для самостоятельной работы выдаются преподавателем.
4. Под руководством преподавателя заниматься научно-исследовательской работой, что предполагает выступления с

докладами на научно-практических конференциях и публикацию тезисов и статей по их результатам.

5. При возникающих затруднениях при освоении дисциплины «Информационное обеспечение профессиональной деятельности» еженедельные консультации, на которые приглашаются неуспевающие студенты, а также студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

При изучении дисциплины "Информационное обеспечение профессиональной деятельности" следует усвоить:

- виды и свойства информации, процессы сбора, передачи, обработки и накопления данных в профессиональной сервисной деятельности;
- основные программные продукты для сферы сервиса;
- технологические новации и современное программное обеспечение в сфере сервиса;
- технология создания базы данных.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ**  
в 20\_\_ /20\_\_ учебном году

Актуализированная рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры, протокол № \_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_