

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.В.ДВ.01.01

Цифровые технологии в сервисе

рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 43.03.01 Сервис
Направленность (профиль) Сервис в туризме

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 180

в том числе:

аудиторные занятия 16

самостоятельная работа 160

часов на контроль 4

Виды контроля:

зачет с оценкой

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РП		
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16	16	16	16
Сам. работа	160	160	160	160
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

канд. экон. наук, доц., Таланова Н. В.; канд. экон. наук, доц., Алексеева О. Л.

При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) "Цифровые технологии в сервисе" 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	формирование у студентов целостной системы знаний о современных цифровых технологиях и особенностях их применения для повышения эффективности решения практических задач в сфере услуг.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ДВ.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Логистика в туризме
2.1.2	Психология личности и профессиональное самоопределение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	География международного туризма
2.2.2	Мировая экономика и международные отношения
2.2.3	Основы речевой коммуникации в сфере индустрии туризма
2.2.4	Технологии переговоров в сфере услуг
2.2.5	Технология обслуживания в туризме
2.2.6	Экономика, организация и планирование деятельности предприятий сервиса
2.2.7	Деловые коммуникации в сфере услуг
2.2.8	Делопроизводство в сфере услуг
2.2.9	Организация продвижения туристических услуг
2.2.10	Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний
2.2.11	Стратегический менеджмент в сервисе

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-1. Способен управлять ресурсами служб, отделов организаций сервиса	
ПК-1.1 Владеет теоретическими и практическими навыками контроля и координации деятельности служб, отделов организаций сервиса	
ПК-1.2 Способен проводить аналитические мероприятия по определению потребностей в материальных ресурсах служб, отделов организаций сервиса	
ПК-2. Способен взаимодействовать с потребителями и заинтересованными сторонами	
ПК-2.1 Владеет теоретическими и практическими приемами организации устных и письменных коммуникаций с заинтересованными сторонами	
ПК-2.2 Проводит переговоры, презентации с потребителями, партнерами и клиентами	
ПК-3. Способен осуществлять контроль и оценку эффективности деятельности служб, отделов организаций сервиса	
ПК-3.1 Владеет теоретическими знаниями и практическими навыками создания системы контроля деятельности служб, отделов организаций сервиса	
ПК-3.2 Самостоятельно проводит оценку эффективности деятельности служб, отделов организаций сервиса	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	-теоретические и практические навыки контроля и координации деятельности служб, отделов организаций сервиса;
3.1.2	-теоретические знания и практические навыки создания системы контроля деятельности служб, отделов организаций сервиса;
3.1.3	-основные приемы и технологии эффективного планирования в профессиональной деятельности сферы сервиса;
3.1.4	-классификацию и тенденции развития современных цифровых технологий в сфере сервиса;
3.1.5	-современные тенденции развития сервисных слуг в эпоху цифровых технологий.
3.2	Уметь:
3.2.1	-проводить переговоры, презентации с потребителями, партнерами и клиентами;
3.2.2	-самостоятельно проводить оценку эффективности деятельности служб, отделов организаций сервиса;
3.2.3	-применять на практике теоретические знания об организации и применении современных цифровых технологий при решении профессиональных задач;
3.2.4	-работать с различными унифицированными и специализированными программными продуктами в сфере сервиса;

3.2.5	-пользоваться офисными приложениями при решении задач, связанных с туристической и социально-культурной деятельностью;
3.2.6	-проводить аналитические мероприятия по определению потребностей в материальных ресурсах служб, отделов организаций сервиса.
3.3	Иметь навыки и (или) опыт деятельности:
3.3.1	- работы с современными операционными системами и важнейшими прикладными программами обработки информации, представления информации, с базами данных, с Интернет;
3.3.2	-применения методов решения специальных задач с применением компьютерных и мультимедиа технологий в профессиональной деятельности сферы услуг.
3.3.3	-проведения необходимых исследований и поиска информации с использованием современных коммуникационных технологий (Internet, Ehternet, СУБД и т.п.).

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Прак. подг.	Примечание
Раздел 1.							
Цифровые технологии в сервисе как средство коммуникаций /Лек/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	2	0	проблемная лекция
Цифровые технологии в сервисе как средство коммуникаций /Пр/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Цифровые технологии в сервисе как средство коммуникаций /Ср/	2	16	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Средства и методы информационно-цифровых технологий в сервисе /Пр/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Средства и методы информационно-цифровых технологий в сервисе /Ср/	2	14	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Безопасность информационно-цифровых технологий в сервисе /Лек/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Безопасность информационно-цифровых технологий в сервисе /Пр/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Безопасность информационно-цифровых технологий в сервисе /Ср/	2	18	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации в сервисе /Лек/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации в сервисе /Ср/	2	12	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сфере услуг на базе «1С:Предприятие 8» /Лек/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	

Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сфере услуг на базе «1С:Предприятие 8» /Пр/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сфере услуг на базе «1С:Предприятие 8» /Ср/	2	20	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сервисе на базе программ общего назначения /Лек/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сервисе на базе программ общего назначения /Пр/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сервисе на базе программ общего назначения /Ср/	2	20	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сервисе на базе программ специального назначения /Лек/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сервисе на базе программ специального назначения /Пр/	2	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	2	0	творческое задание, учебная дискуссия
Программное обеспечение информационно-цифровых технологий в сервисе на базе программ специального назначения /Ср/	2	20	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Перспективные цифровые технологии в сервисе /Лек/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Перспективные цифровые технологии в сервисе /Пр/	2	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	
Перспективные цифровые технологии в сервисе /Ср/	2	20	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Проверка конспектов, выполненных заданий.
Современные тенденции развития сервисных услуг в эпоху цифровых технологий /Ср/	2	20	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	Тестирование
/ЗачётСОц/	2	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-3.1 ПК-3.2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1	0	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Примерный перечень вопросов к зачету

1. Понятие и виды цифровых технологий в сервисе.
2. Задачи современных цифровых технологий в сервисе.
3. Современные направления развития цифровых технологий в сервисе.
4. Виды пакетов прикладных программ общего назначения в сервисе.
5. Виды пакетов прикладных программ специального назначения в сервисе.
6. Нормативно-правовое обеспечение цифровой трансформации в сервисе.
7. Развитие сервисных услуг в эпоху цифровых технологий.
8. Понятие и классификация программного обеспечения ИКТ в сфере услуг.
9. Системное и прикладное программное обеспечение ИКТ в сфере услуг.

10. Понятие об информационно-компьютерных технологиях.
11. Классификация информационно-компьютерных технологий.
12. Влияние информационных технологий на развитие социально-культурного сервиса и туризма.
13. Классификация организационной и компьютерной техники.
14. Состав ПК и основные характеристики устройств.
15. Назначение и принципы эксплуатации организационной и компьютерной техники
16. Виды и типы угроз, объекты угроз.
17. Безопасность передачи данных в глобальных сетях, средства шифрования информации. Разграничение прав доступа к информации.
18. Методы и средства обеспечения работоспособности технических средств.
19. Средства обеспечения сохранности информации. Криптография.
20. Две основных метода шифрования: закрытым ключом и открытым ключом.
21. Основные понятия криптографии: электронная цифровая подпись и слепая подпись
22. Программа «1С:Бухгалтерия8». Базовые принципы. Ввод данных.
23. Программа «1С:Бухгалтерия8». Регистрируемая хозяйственная операция. Выбор информационной базы.
24. Запуск программы «1С:Бухгалтерия 8» через Интернет. Ввод документа.
25. Программа «1С:Бухгалтерия8». Сотрудники и зарплата.
26. Программа «1С:Бухгалтерия8».Регламентированная отчетность.
27. Программа «1С:Бухгалтерия8».Касса и банк.
28. Программа «1С:Бухгалтерия8».Товарно-материальные ценности и торговля.
29. Понятие и классификация информационных систем менеджмента.
30. Анализ автоматизированных систем управления.
31. Специализированные компьютерные технологии.
32. Пакеты управления турфирмами.
33. Пакеты управления гостиницами.
34. Пакеты финансового менеджмента турфирм и гостиниц.
35. Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования.
36. Система бронирования Amadeus.
37. Система бронирования Galileo.
38. Зарубежные системы бронирования.
39. Российские компьютерные системы бронирования.
40. Глобальные компьютерные сети.
41. Направления использования Интернета.
42. Характеристика туристских серверов.
43. Электронная коммерция в туризме.
44. Использование Microsoft Excel, Microsoft Office, PowerPoint.
45. Создание баз данных для сферы СКС и туризма средствами Microsoft Access.
46. Принцип работы систем глобального спутникового позиционирования ГЛОНАСС и GPS.
47. Биометрические технологии и тенденции их развития в сервисе.
48. Международный опыт внедрения биометрических технологий в сервисе.
49. Международный опыт внедрения биометрических технологий в сервисе.
50. Геоинформационные системы в сфере услуг.
51. Цифровые технологии в сервисе как средство коммуникаций.

Вопросы на оценку понимания/умений студента

1. Что такое информационные технологии?
2. Какие информационные технологии используются в области социально-культурного сервиса и туризма?
3. Дайте классификацию современных информационных технологий.
4. Каковы функции глобальных систем бронирования и резервирования?
5. Назовите основные направления влияния информационных технологий в области СКС и туризма.
6. Как влияют новые информационные технологии на создание туристского продукта?
7. Каково влияние информационных технологий в области продвижения и продаж турпродуктов?
8. Что такое глобальные системы бронирования и резервирования мест в туризме? Каковы основные функции этих систем?
9. Дайте характеристику наиболее известным системам бронирования.
10. Какие основные услуги предоставляют глобальные системы бронирования?
11. Как можно подключиться к глобальным системам бронирования и резервирования?
12. Что такое глобальная компьютерная сеть?
13. Какие наиболее распространенные отечественные и зарубежные компьютерные сети вы знаете?
14. Как осуществить подключение пользователя к Интернету?
15. Какие основные услуги предоставляет Интернет для сферы социально-культурного сервиса и туризма?
16. Что такое система электронной почты? Как можно использовать электронную почту в туристском и гостиничном бизнесе?
17. Дайте понятие электронной коммерции.
18. Каковы основные проблемы, связанные с распространением электронной коммерции в России?
19. Что такое мультимедийный компьютер?
20. Дайте характеристику носителей CD-ROM. Их достоинства и недостатки.
21. Какие существуют направления использования мультимедийной технологии в СКС и туризме?

22.	Какие есть справочники по туризму на CD-ROM?
23.	Дайте классификацию специализированных информационных систем менеджмента в СКС и туризме.
24.	Какие существуют программы управления турфирмами?
25.	Каковы основные функции программ для автоматизации туристского офиса?
26.	Опишите структуру типового программного комплекса для туристской фирмы.
27.	Как осуществить выбор программы автоматизации для туристского офиса?
28.	Опишите основные бизнес-процессы в гостиничных комплексах.
29.	Каковы основные подходы к автоматизации гостиниц?
30.	Какие зарубежные разработки по автоматизации гостиничного бизнеса представлены на российском рынке?
31.	Дайте сравнительную характеристику основным отечественным системам автоматизации гостиничного бизнеса.
32.	Что такое электронная таблица и каковы ее основные функции?
33.	Укажите типы данных, используемые в электронных таблицах.
34.	Какой класс задач решается с помощью электронных таблиц?
35.	Чем отличается абсолютный адрес ячейки от относительного?
36.	Что такое рабочий лист и рабочая книга?
37.	Какие возможности предоставляет Excel при работе с диаграммами?
38.	Какими средствами располагает Excel для сортировки и выборки данных?
39.	Какие ограничения имеет сортировка в Excel?
40.	Что такое фильтрация данных?
41.	В чем отличие автофильтра от расширенного фильтра?
42.	Как автоматически просуммировать данные в строках и столбцах?
43.	Что такое мастер формул?
44.	Чем отличается расширенный фильтр от автофильтра?
45.	Что такое сводная таблица и как ее создать?
46.	Что такое связывание объектов в Excel?
47.	Для чего используются связи?
48.	Как установить связь между данными разных рабочих листов в одной рабочей книге?
49.	Как установить связь между данными из разных рабочих книг?
50.	Какую проблему позволяет решить установление связей между разными таблицами в Excel?
51.	Можно ли таблицу, созданную в Excel, вставить в документ Word?
52.	Технология обработки электронных таблиц.
53.	Организация вычислений средствами электронных таблиц.
54.	Средства деловой графики электронных таблиц.
55.	Инструментальные средства электронных таблиц.
56.	Обработка данных в Excel.
57.	Что такое структура таблицы в Access? Какие типы полей имеются в Access? Приведите примеры их использования при построении баз данных для сферы СКС, связанные с распространением электронной коммерции в России?

5.2. Примерный перечень вопросов к экзамену

учебным планом не предусмотрено

5.3. Тематика курсовых работ (курсовых проектов)

учебным планом не предусмотрено

5.4. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля

Темы докладов

1. Сущность информационных технологий: принципы, классификация, основные свойства.
2. Цели и направления внедрения средств информатизации и коммуникации в сфере сервиса.
3. Угроза неприкосновенности личного пространства человека с развитием технологий и INTERNET.
4. Информационные технологии в сервисе. Зарубежный опыт.
5. Основы информационных технологий. Понятия. Функциональные возможности.
6. Системы автоматизации туристических предприятий.
7. Системы автоматизации гостиничных предприятий.
8. Применение автоматизированных систем в ресторанном бизнесе.
9. Системы электронных платежей.
10. Использование функции слияния для создания документов массовой рассылки.
11. Электронная подпись. Проблемы использования.
12. Меры по защите информации.
13. Парольная защита. Классификация паролей.
14. Сравнительная характеристика возможностей справочных информационных систем.
15. Влияние процесса информатизации общества на развитие информационных технологий в сервисе.
16. Возможности и преимущества использования глобальных систем бронирования и резервирования услуг в условиях становления российского рынка.
17. Развитие интерактивного маркетинга, причины перехода к клиентоориентированному маркетингу (клиентинг).
18. Характеристика средств оргтехники, применяемых в СКС и туризме
19. Программные продукты систем менеджмента.
20. Классификация каналов связи и средств связи индивидуального назначения.

21. Основы применения информационных технологий в управлении.
22. Применение информационных технологий в гостиничном бизнесе и туризме.
23. Информационные технологии обеспечения управленческой деятельности.
24. Инструментальные средства компьютерных технологий информационного обслуживания управленческой деятельности.
25. Основы теории построения инструментальных средств информационных технологий.
26. Электронная коммерция и Internet-технологии.
27. Функциональные возможности информационных технологий в туризме.
28. Роль и место мультимедийных технологий в СКС и туризме.
29. Сравнительная характеристика отечественных и зарубежных систем бронирования и резервирования в туризме.
30. Информационные системы в гостиничных комплексах.
31. Информационные технологии в системах управления ресторанным бизнесом.
32. Каналы связи. Концепция развития средств связи индивидуального назначения.
33. Организационные меры защиты информации в эксплуатации информационных систем.
34. Характеристика криптографических методов защиты информации.
35. Использование автоматизированных информационных технологий на базе Microsoft Office.
36. Биометрические технологии и тенденции их развития в сервисе.
37. Применение биометрических технологий в сервисе.
38. Международный опыт внедрения биометрических технологий в сервисе.
39. Электронная подпись как элемент цифровых информационных технологий.
40. Электронная подпись как элемент информационно-цифровой безопасности.

Тематика рефератов

1. IDEF: применение в бизнес-процессах.
2. Автоматизированные системы управления предприятием (SAPR/3, BAAN)-проблемы и выгоды внедрения
3. Анализ программ бухучета
4. Вредное воздействие компьютера. Способы защиты.
5. Геоинформационные системы и их применение.
6. Жизненный цикл программных средств. Особенности сопровождения при наличии множества версий программ.
7. Интернет и киберпреступность.
8. Интернет. История создания, современное состояние и направления развития.
9. Информационная безопасность СУБД.
10. Информационные системы в логистике.
11. Информационные технологии в системе документационного обеспечения управления.
12. Карманные персональные компьютеры (PDA). Их применение в информационных системах.
13. Классы современных ЭВМ, их современное состояние.
14. Компьютерный вирус – классификация. Антивирусные программные средства.
15. Криптография и ее применение в современных информационных технологиях.
16. Операционные системы семейства Linux в сравнении с Microsoft Windows.
17. Определение эффективности инвестиций в информационные технологии при автоматизации управления предприятием.
18. Передача, преобразование, хранение и использование информации.
19. Проблемы создания искусственного интеллекта.
20. Рынок электронной информации. Рынок программного обеспечения.
21. Системы управления знаниями.
22. Системы электронных платежей, цифровые деньги.
23. Сканеры и программное обеспечение распознавания символов.
24. Современные методологии проектирования систем автоматизации управления предприятием.
25. Суперкомпьютеры - классификация и применение.
26. Технологии Интернет в системах электронной коммерции.
27. Управление процессом внедрения и эксплуатации прикладного программного обеспечения.
28. Устройства ввода информации.
29. Формирование электронного архива предприятия на основе специального ПО.
30. Электронно-цифровая подпись как инструмент для придания юридической силы электронным документам
31. Электронные платежные системы: классификация и сравнительные характеристики.
32. Системы и алгоритмы поиска информации в сети Интернет. Метапоиск.
33. Векторные и растровые представления изображений: достоинства и недостатки.
34. Ввод, оцифровка, импорт и экспорт графических данных.
35. Критерии оценки Ве -сайтов.
36. Протоколы и сервисы Интернет. Offline и online-взаимодействие.
37. Программные средства для работы с offline-сервисами.
38. Системные средства обеспечения надежности функционирования компьютерных систем.
39. Технологии RadioEthernet, Bluetooth и Wi-Fi.
40. IP-телефония и we -телевидение.

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	Кийко П. В.	Цифровые технологии: учебное пособие	Омск: Омский ГАУ, 2023	Электронный ресурс
Л1.3	Крюкова А. А.	Учебное пособие по дисциплине «Цифровые технологии в системе управления предприятием»: учебное пособие	Самара: ПГУТИ, 2023	Электронный ресурс
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Богданова Т. М.	Информатика и цифровые технологии. Текстовый процессор Microsoft Word: учебное пособие	пос. Караваево: КГСХА, 2023	Электронный ресурс
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Научно-публицистический журнал "Цифровая экономика"http://digital-economy.ru/			
6.3.1 Перечень программного обеспечения				
6.3.1.1	Access 2016			
6.3.1.2	Project 2016			
6.3.1.3	Office 2007 Suites			
6.3.1.4	7-Zip			
6.3.1.5	MozillaThinderbird			
6.3.1.6	MozillaFirefox			
6.3.1.7	Справочная правовая система КонсультантПлюс			
6.3.1.8	Электронный периодический справочник «Система Гарант»			
6.3.1.9	OfficeStandard 2010			
6.3.1.10	LibreOffice			
6.3.1.11	OC Windows 7			
6.3.1.12	OC Windows 8			
6.3.1.13	OC Windows 10			
6.3.1.14	Project Expert 7 Holding			
6.3.1.15	SuperNovaReaderMagnifier			
6.3.2 Перечень информационных справочных систем				
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.http://e.lanbook.com			
6.3.2.2	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ». Полнотекстовый, обновляемый. Доступ по локальной сети академии			

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Аудитория	Вид работ	Назначение	Оснащенность	
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.)
35a	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
37a	Пр	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (12 шт.), стулья (24 шт.), стул преподавателя (1 шт.), Белая лаковая магнитно-маркерная доска (1 шт.)
38a	Лек	Учебная аудитория	Стол преподавателя (1 шт.), столы (17 шт.) (3-хместных - 6, 2-хместных - 11), стулья (38 шт.), стул преподавателя (1 шт.), доска (1 шт.), трибуна (1 шт.), демонстрационное оборудование (экран рулонный настенный (1 шт.), проектор Acer (1 шт.), ноутбук Acer (1 шт.)) и учебно-наглядные пособия

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 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 необходимо:

1) посещать лекции, на которых в сжатом и системном виде излагаются основы дисциплины: даются определения понятий, законов, которые должны знать студенты. 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 практические ситуации, 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, разбор практических ситуаций, написание докладов, рефератов. 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 проводятся еженедельные консультации, на которые приглашаются студенты, испытывающие потребность в помощи преподавателя при изучении дисциплины.

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 _____