

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю  
Декан СПФ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева  
«15» мая 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
Электронная коммерция в туризме

Направление подготовки 43.03.02 Туризм

Направленность (профиль) программы: Технология и организация туроператорских и турагентских услуг

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки – 2026

Разработана  
Канд. филос. наук, доцент, доцент кафедры  
СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Согласована  
Зав. выпускающей кафедрой СТ  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Рекомендована  
на заседании кафедры СТ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 10  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ Т.В. Вергун

Одобрена  
на заседании учебно-методической  
комиссии СПФ  
от «15» мая 2026 г.  
протокол № 9  
Председатель УМК  
\_\_\_\_\_ Т.В. Поштарева

Ставрополь, 2026 г.

## Содержание

1. Цели освоения дисциплины	3
2. Место дисциплины в структуре ОПОП	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	3
4. Объем дисциплины и виды учебной работы	4
5. Содержание и структура дисциплины	5
5.1. Содержание дисциплины	5
5.2. Структура дисциплины	7
5.3. Занятия семинарского типа	7
5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)	8
5.5. Самостоятельная работа	8
6. Образовательные технологии	9
7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	9
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	9
8.1. Основная литература	9
8.2. Дополнительная литература	10
8.3. Программное обеспечение	10
8.4. Профессиональные базы данных	10
8.5. Информационные справочные системы	10
8.6. Интернет-ресурсы	10
8.7. Методические указания по освоению дисциплины	10
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	15
10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья	15
Приложение к рабочей программе дисциплины	17

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Электронная коммерция в туризме» является получение знаний и практических навыков по использованию средств электронной коммерции в туризме, ознакомление с основными технологиями электронной коммерции и методами работы с ними.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б.1.ДВ.1. «Электронная коммерция в туризме» относится к элективным дисциплинам (модулям) части, формируемой участниками образовательных отношений, по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» (Б.1.ДВ.1.) ОПОП ВО по данному направлению образовательной программы 43.03.02 Туризм (Технология и организация туроператорских и турагентских услуг).

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающихся: студент должен обладать знаниями основы работы на ПК в современных операционных средах, основные компоненты и технические характеристики компьютерных сетей; умениями выбирать инструментальное средство и алгоритм решения задачи изученной предметной области, использовать возможности всемирной сети Интернет для решения поисковых, образовательных и исследовательских задач; навыками поиска нужной информации в вычислительных сетях и информационными технологиями и библиотеками прикладных стандартных программ для ЭВМ при решении прикладных отраслевых задач.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Экспертиза и диагностика предприятий туризма Логистика	Инновации в туризме Управление человеческим капиталом в сфере туризма Управление качеством в туризме Организация и нормирование труда на предприятиях туризма

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и индикатор (индикаторы) достижения компетенции	Результаты обучения
--------------------------------	---	---------------------

ПК-2. Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений предприятия социокультурного сервиса	ПК-2.1. Осуществляет управление человеческими и материальными ресурсами предприятия социокультурного сервиса	<p><b>Знает</b> основы организации деятельности сервисного предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности</p> <p><b>Знает</b> основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях сервиса</p> <p><b>Умеет</b> координировать, контролировать и проводить оценку эффективности деятельности сервисного предприятия</p> <p><b>Умеет</b> осуществлять планирование и организацию деятельности сервисного предприятия</p> <p><b>Умеет</b> использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников сервисного предприятия</p> <p><b>Владеет</b> стратегическими и тактическим методами анализа потребности сервисного предприятия в ресурсах</p> <p><b>Владеет навыками</b> деловых, межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе</p>
---	--	--

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
<b>Контактная работа (всего)</b>	20,2	7 20,2
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	10	10
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		

4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>87,8</b>	<b>87,8</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумами т.д.)	84	84
Подготовка к аттестации	3,8	3,8
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации		Зачет

#### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		8
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>8,2</b>	<b>8,2</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4
из них		
– лекции	4	4
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	4	4
из них		
– семинары (С)		
– практические занятия (ПР)	4	4
– лабораторные работы (ЛР)		
3) групповые консультации		
4) индивидуальная работа		
5) промежуточная аттестация	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>99,8</b>	<b>99,8</b>
в том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Контрольная работа		
Реферат		
Самоподготовка (самостоятельное изучение разделов, проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумами т.д.)	96	96
Подготовка к аттестации	3,8	3,8
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации		Зачет

## 5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела	Содержание раздела (темы)
---	----------------------	---------------------------

раздела (темы)	(темы)	
1	Основы электронной коммерции	Основы организации деятельности сервисного предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности. Информационные каталоги. Электронная коммерция. Классификация бизнес-моделей. Электронные финансовые структуры рынка. Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях сервиса. Интернет и новые возможности. Виртуальные банки. Электронный фондовый рынок. Интернет страхование. Успешные модели электронного бизнеса. Электронный франчайзинг. Правовые аспекты электронного бизнеса.
2	Программное обеспечение электронной коммерции	Интернет-основа электронного бизнеса. Компоненты технологии взаимодействия пользователя с Интернет. Главные элементы контент- модели. Процессы по созданию и ведению WEB- контента. Способы реализации WEB-контента. Статические сайты. Динамические сайты. Системы WEB-паблишинга. Системы управления WEB- контентом. Виртуальный офис как основа информационного бизнеса. ASP- технология виртуального офиса. Стандарты обмена информацией. Электронный обмен данными EDI.Технология XML/EDI. Электронный бизнес на основе XML/EDI.
3	Планирование и организация электронной коммерции в социокультурном сервисе.	Этапы проектирования предприятия электронного бизнеса Бизнес - модели и направления электронного бизнеса. Инфраструктура предприятий электронного бизнеса. Коммуникационная платформа предприятия электронного бизнеса. Модели организации коммуникационной платформы. Структура информационной платформы электронных предприятий социокультурного сервиса. Модели реализации информационной платформы предприятия электронного бизнесав социокультурном сервисе.
4	Автоматизированные системы электронной коммерции в социокультурном сервисе.	Электронная витрина предприятий электронной коммерции. Системы электронных платежей. Правовые аспекты электронного бизнеса. Офлайновые платежные системы. Классификация электронных платежных систем. Кредитные и дебетовые системы. Электронная наличность.
5	Эффективность электронной коммерции в социокультурном сервисе.	Основные понятия эффективности электронной коммерции в социокультурном сервисе. Методы оценки эффективности систем электронной коммерции. Особенности оценки эффективности систем электронного документооборота. Оценка эффективности электронной коммерции с помощью

		индекса ePerformance. Компании McKinsey. Оценка эффективности вложений в информационные технологии. Оценка качества и эффективности коммерческих сайтов
--	--	---

## 5.2. Структура дисциплины

### Очная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1	Основы электронной коммерции	25	2	-	2	-	17
2	Программное обеспечение электронной коммерции	25	2	-	2	-	17
3	Планирование и организация электронной коммерции в социокультурном сервисе.	26	2	-	2	-	18
4	Автоматизированные системы электронной коммерции в социокультурном сервисе.	16	2	-	2	-	16
5	Эффективность электронной коммерции в социокультурном сервисе.	16	2	-	2	-	16
	Общий объем	108	10	-	10	-	84

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	ЛК	С	ПР	ЛР	СР
1	Основы электронной коммерции	21	-	-	2	-	19
2	Программное обеспечение электронной коммерции	20	2	-	-	-	18
3	Планирование и организация электронной коммерции в социокультурном сервисе.	21	-	-	2	-	19
4	Автоматизированные системы электронной коммерции в социокультурном сервисе.	23	2	-	-	-	21
5	Эффективность электронной коммерции в социокультурном сервисе.	19	-	-	-	-	19
	Промежуточная аттестация	4	-	-	-	-	-
	Общий объем	108	4	-	4	-	96

## 5.3. Занятия семинарского типа

### очная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Характеристика классификаторов «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности». Работа в Интернет с поисковыми	4

			системами.	
2	2	ПР	Анализ проблем электронной коммерции, связанных с вступлением России во Всемирную торговую организацию	4
3	3	ПР	Система электронного обмена данными в управлении, торговле и транспорте (EDIFACT-electronic data interchange for administration, commerce and transport).	4
4	4	ПР	Платежные системы Интернета.	4
5	5	ПР	Компании McKinsey. Оценка эффективности вложений в информационные технологии	4

заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Наименование	Количество часов
1	1	ПР	Характеристика классификаторов «Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности». Работа в Интернет с поисковыми системами.	2
2	3	ПР	Анализ проблем электронной коммерции, связанных с вступлением России во Всемирную торговую организацию	2

**5.4. Курсовой проект (курсовая работа, реферат, контрольная работа)**

не предусмотрено

**5.5. Самостоятельная работа**

очная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	17
2	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	17
3	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	18
4	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	8
5	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	8

заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
1	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	19
2	Проработка и повторение лекционного материала. Подготовка к практическим занятиям.	18
3	Проработка и повторение лекционного материала.	19
5	Подготовка к практическим занятиям.	21

8	Проработка и повторение лекционного материала.	19
	Подготовка к аттестации	4

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

### Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

*Основные технологии обучения:*

- работа с информацией, в том числе с использованием ресурсов сети Интернет;
- подготовка и реализация проектов (мультимедийных презентаций и пр.) по заранее заданной теме;
- исследование конкретной темы и оформление результатов в виде доклада с презентацией;
- работа с текстами учебника, дополнительной литературой;
- выполнение индивидуальных заданий.

*Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:*

- сбор, хранение, систематизация, обработка и представление учебной и научной информации;
- обработка различного рода информации с применением современных информационных технологий;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов ОФО/ЗФО
1,3	Л	Лекция-визуализация-диалог	4/2
4	ПР	Коллективное обсуждение результатов работ	4/-

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств(оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература

1. Ветитнев, А. М. Информационные технологии в туристской индустрии : учебник для вузов / А. М. Ветитнев, В. В. Коваленко, В. В. Коваленко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07375-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561772>

Гаврилов, Л. П. Цифровой бизнес : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17869-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589472>

## **8.2. Дополнительная литература**

1. Гаврилов, Л. П. Электронная коммерция : учебник и практикум для вузов / Л. П. Гаврилов. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17867-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583670>

2. Щербачева, Л. В. Гражданско-правовое регулирование электронных торговых договоров : учебник для вузов / Л. В. Щербачева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 195 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15349-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589066>



## **8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Windows, Консультант плюс, Microsoft Office

## **8.4. Профессиональные базы данных**

База данных информационного агентства «Финмаркет» – <http://www.finmarket.ru/>

## **8.5. Информационные справочные системы**

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/>

*Поисковые системы*

Поисковая система Google – <https://www.google.ru/>

Поисковая система Yandex – <https://www.yandex.ru>

Поисковая система Rambler – <http://www.rambler.ru>

## **8.6. Интернет-ресурсы**

Цифровой образовательный ресурс IPRsmart» - <http://www.iprbookshop.ru/>

Научная электронная библиотека - <http://www.elibrary.ru/>

Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>

Научная электронная библиотека «Киберленинка» - <http://cyberleninka.ru/>

Национальная Электронная Библиотека (НЭБ)- <https://rusneb.ru>

## **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

### **Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

*План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

*Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

*Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

*Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

### **Подготовка к устному опросу**

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания по подготовке к практическим занятиям**

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Работа над литературой, состоит из трёх этапов – чтения работы, её конспектирования, заключительного обобщения сути изучаемой работы. Прежде, чем браться за конспектирование, скажем, статьи, следует её хотя бы однажды прочитать, чтобы составить о ней предварительное мнение, постараться выделить основную мысль или несколько базовых точек, опираясь на которые можно будет в дальнейшем работать с текстом. Конспектирование – дело очень тонкое и трудоёмкое, в общем виде может быть определено как фиксация основных положений и отличительных черт рассматриваемого труда вкуче с творческой переработкой идей, в нём содержащихся. Конспектирование – один из эффективных способов усвоения письменного текста. Достоинством заключительного обобщения как самостоятельного этапа работы с текстом является то, что здесь читатель, будучи автором обобщений, отделяет себя от статьи, что является гарантией независимости читателя от текста.

### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Для индивидуализации образовательного процесса самостоятельную работу (СР) можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая СР обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие формы работ: изучение лекционного материала, предусматривающие проработку конспекта лекций и учебной литературы; поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса; выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях; изучение материала, вынесенного на самостоятельное изучение; подготовка к практическим занятиям; подготовка к контрольной работе или коллоквиуму; подготовка к экзамену, аттестациям; написание реферата (эссе) по заданной проблеме.

Дополнительная СР направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. К ней относятся: подготовка к экзамену; выполнение курсовой работы или проекта; исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах; анализ научной публикации по заранее определенной преподавателем теме; анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов и др.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: аудиторная и внеаудиторная. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданиям. Основными формами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются: текущие консультации; коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин; прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий); выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом); прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков); выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Основными формами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются: формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); написание рефератов, эссе; подготовка к практическим занятиям (подготовка сообщений, докладов, заданий); составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.); углубленный анализ научно-методической литературы (подготовка рецензий, аннотаций на статью, пособие и др.); выполнение заданий по сбору материала во время практики; овладение студентами конкретных учебных модулей, вынесенных на самостоятельное изучение; подбор материала, который может быть использован для написания рефератов, курсовых и квалификационных работ; подготовка презентаций; составление глоссария, кроссворда по конкретной теме; подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, диспуты, деловые игры); анализ деловых ситуаций (мини-кейсов). Границы между этими видами работ относительны, а сами виды самостоятельной работы пересекаются.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет для очной формы обучения проводится за счет часов, отведённых на изучение соответствующей дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине.

Для получения зачета необходимо иметь оценки, полученные в рамках текущего контроля успеваемости, по каждой теме, предусмотренной дисциплиной.

В критерии итоговой оценки уровня подготовки обучающегося по дисциплине входят:

- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень практических умений, продемонстрированных студентом при выполнении практических заданий;
- уровень освоения компетенций, позволяющих выполнять практические задания;
- логика мышления, обоснованность, четкость, полнота ответов.

Зачет для заочной формы по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам (не более 5) и 1 практической задаче. Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.

Практическое задание - это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Контрольные вопросы и практические задания к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу и практической задаче отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Требования к материально-техническому обеспечению дисциплины:

Для проведения занятий лекционного и семинарского типа используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: экраном, проектором, ноутбуком (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для практической подготовки обучающихся используются аудитория, оснащенная учебной мебелью, экраном, ноутбуком и проектор (при отсутствии экрана, ноутбука и проектора – учебная доска).

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах обучающиеся имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки (электронно-библиотечная система– <http://www.iprbookshop.ru> / <https://urait.ru>).

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

- 1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
  - письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
  - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
  - индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
  - при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;
- 2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
  - присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;

– по желанию обучающегося задания могут выполняться в устной форме.

**Приложение к рабочей программе дисциплины  
«Электронная коммерция в туризме»**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,  
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости и	промежуточная аттестация
ПК-2. Способен управлять текущей деятельностью структурных подразделений предприятия социокультурного сервиса	ПК-2.1. Осуществляет управление человеческими и материальными ресурсами предприятия социокультурного сервиса	<b>Знает</b> основы организации деятельности сервисного предприятия и компьютерные программы, используемые в их деятельности <b>Знает</b> основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях сервиса	Устный опрос № 3-4, 8	Контрольный опрос №8-9, 15
		<b>Умеет</b> координировать, контролировать и проводить оценку эффективности деятельности сервисного предприятия <b>Умеет</b> осуществлять планирование и организацию деятельности сервисного предприятия <b>Умеет</b> использовать наставничество, делегирование, коучинг и другие формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников сервисного предприятия	Практическое задание №1, 2, 3	Практическое задание №1, 3
		<b>Владеет</b> стратегическими и тактическим методами анализа потребности сервисного предприятия в	Практическое задание №4	Практическое задание №4

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости и	промежуточная аттестация
		ресурсах <b>Владеет навыками</b> деловых, межличностных коммуникаций, проведения совещаний и собраний в трудовом коллективе		

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### 2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Постоянный текущий контроль (после изучения каждой темы) позволяет обучающемуся систематизировать знания в разрезе отдельных тем дисциплины.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, навыки владения нормативными правовыми актами для решения практических задач, а также личные качества обучающегося.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и студентами группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Выполнение практических заданий	При выполнении практических заданий обучающимся необходимо выполнить всю работу согласно тексту задания. Результаты работы сохранить в файлах. После выполнения задания необходимо преподавателю продемонстрировать результаты работы и быть готовым ответить на вопросы и продемонстрировать выполнение отдельных пунктов задания. Защита практических заданий осуществляется на практических занятиях. Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
Устный опрос	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Развернутый ответ обучающегося должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень

	теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента. Уровень знаний обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.
--	---

## 2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

Зачет - это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Зачет по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольным вопросам (не более 5) и 1 практической задаче.

Контрольные вопросы	Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.
Практическая задача	Практическая задача – это оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задач, разбор результатов. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

Контрольные вопросы и практические задания к зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу и практической задаче отводится, как правило, 3-5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам зачета, а также вносит эту оценку в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Перечень контрольных вопросов и практических заданий к зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

## 3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНКИ

### 3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

**Задание № 1.** Координирование, контролировать и оценка эффективности деятельности сервисного предприятия

Ответьте на вопросы:

- Для удовлетворения каких потребностей служит продукт вашего бизнеса?
- На каком рынке представлен ваш продукт?
- Кто ваши клиенты?
- Где граница территории охватываемой вашим бизнесом?

Опишите рынок вашей компании по каждому из 4-х параметров настолько подробно, насколько это для вас возможно.

**Задание №2.** Планирование и организация деятельности сервисного предприятия

Чтобы провести **оценку текущего положения в торговой цепочке**, ответьте на следующие вопросы:

1. По каким критериям различаются торговые компании в вашем канале продаж - организованная (юр. лица) / неорганизованная (физлица) торговля, форма организации торговли, размер компании (одно дело, если продажа ведется физлицами и правила на рынке не сформированы, и совсем другое - если есть рынок, конкуренты и традиции: тогда "со своим уставом в чужой монастырь" ходить нужно осторожно).
2. Чем отличается специфика закупок отдельных торговых компаний? Сколько они приобретают в целом? Сколько в рамках одного заказа? Также проанализируйте ассортимент закупок, и связь между ассортиментом и профилем клиента.
3. Как часто поступают заказы? Насколько регулярно? Каков уровень лояльности клиентов?
4. В каких целях заказчики используют приобретенные продукты?
5. В каких ситуациях заказы прекратятся? (когда мы можем потерять клиента?)

**Задание №3.** Наставничество, делегирование, коучинг и другие формы развития руководящего состава и ключевых сотрудников сервисного предприятия

Напишите список 7 своих ближайших конкурентов.

- Каково их положение на рынке по сравнению с Вашей организацией?
- Насколько сильно соперничество между существующими конкурентами, будет ли это соперничество усиливаться?
- Могут ли на рынке появиться новые игроки или отрасль защищена высокими барьерами вхождения на рынок?
- В чем сильные и слабые стороны названных конкурентов перед Вашим бизнесом? Заполните таблицу:

Название конкурента	«+» и «-» продуктовой линейки конкурента по сравнению с вашим бизнесом	«+» и «-» каналов сбыта конкурента по сравнению с вашим бизнесом	«+» и «-» коммуникаций конкурента по сравнению с вашим бизнесом	«+» и «-» ценовой политики конкурента по сравнению с вашим бизнесом	Прочие «+» и «-» конкурента по сравнению с вашим бизнесом

**Задание №4.** Стратегические и тактические методы анализа потребности

Напишите, какие дополнительные факторы оказывают воздействие на вашу компанию?

- Как влияет экономическая ситуация?

- Как влияют локальные социокультурные особенности региона, где действует ваш бизнес?
- Какое влияние на ваш бизнес оказывает уровень развития технологий в отрасли?
- Каким законодательным ограничениям бизнес?

**Проанализировать собственную компанию** подвержен ваш – означает, выявить фактические внутренние условия и ресурсы. Обратите внимание на следующие аспекты:

- финансовые возможности компании (движение наличности, уровень доходности)
- физические возможности (например, демонстрация товаров / услуг для клиентов, точки продаж и пр.)
- организационные возможности (например, информационные системы)
- технологические возможности (например, квалификация кадров, оборудование и технология производственного процесса)

#### Критерии и шкала оценивания типовых практических заданий

Оценка	Критерии оценивания выполненного задания
отлично	студент самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия дисциплины.
хорошо	студент самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя понятия дисциплины.
удовлетворительно	студент в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия дисциплины.
неудовлетворительно	ставится, если: студент не решил учебно-профессиональную задачу.

#### Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса

1. Понятие «электронная коммерция». Основные направления развития
2. История возникновения и этапы развития электронной коммерции
3. Основы организации деятельности сервисного предприятия
4. Компьютерные программы, используемые в деятельности сервисного предприятия
5. Динамика мирового и российского рынка электронной коммерции
6. Сравнение традиционной и электронной формы торговли.
7. Воздействие развития электронной коммерции на экономику
8. Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях сервиса
9. Факторы, влияющие на развитие электронной коммерции в мире
10. Факторы, влияющие на развитие электронной коммерции в России
11. Развитие телекоммуникационных систем в России (телефония, Интернет)
12. Федеральные и региональные программы, связанные с электронной коммерцией (электронное правительство, электронная Россия, электронное Подмосковье)
13. Штриховое кодирование (методы, принципы, оборудование)
14. Классификация систем электронной коммерции
15. Классификация пользователей и объектов электронной коммерции в социокультурном сервисе.
16. Системы B2B. Сущность модели, структура ПО.
17. Системы B2C. Сущность модели, структура ПО.

18. С2С. Сущность модели, структура ПО.
19. Электронные аукционы
20. Отраслевые электронные площадки в социокультурном сервисе
21. Электронные биржи
22. Платежные системы Интернета. Электронные деньги
23. Пластиковые карты, кредитные карты.
24. Смарт-карты
25. Дебетовые системы платежей
26. Сотовая телефония и электронная коммерция
27. Динамика развития электронной коммерции в социокультурном сервисе.
28. Характеристика современного рынка программного обеспечения
29. Системы электронного документооборота.
30. Безопасность электронной коммерции в социокультурном сервисе.
31. Стандарты и протоколы электронной коммерции
32. Основные понятия эффективности электронной коммерции в социокультурном сервисе.
33. Рекламная кампания в Интернете. Виды и методы.
34. Роль электронной почты в электронной коммерции. Проблемы использования электронной почты.
35. Защита авторских прав в сети Интернет.

#### **Критерии и шкала оценки ответа при устном опросе**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристики ответа обучающегося</b>
отлично	1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
хорошо	студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
удовлетворительно	студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</li> <li>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ol>
неудовлетворительно	студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

**Типовые задания для промежуточной аттестации  
Перечень типовых контрольных вопросов для зачета**

1. Понятие «электронная коммерция». Основные направления развития
2. История возникновения и этапы развития электронной коммерции
3. Динамика мирового и российского рынка электронной коммерции
4. Сравнение традиционной и электронной формы торговли.
5. Воздействие развития электронной коммерции на экономику
6. Факторы, влияющие на развитие электронной коммерции в мире
7. Факторы, влияющие на развитие электронной коммерции в России
8. Основы организации деятельности сервисного предприятия
9. Компьютерные программы, используемые в деятельности сервисного предприятия
10. Развитие телекоммуникационных систем в России (телефония, Интернет)
11. Федеральные и региональные программы, связанные с электронной коммерцией (электронное правительство, электронная Россия, электронное Подмосковье)
12. Штриховое кодирование (методы, принципы, оборудование)
13. Классификация систем электронной коммерции
14. Классификация пользователей и объектов электронной коммерции в социокультурном сервисе.
15. Основы финансового, бухгалтерского и статистического учета на предприятиях сервиса
16. Системы B2B. Сущность модели, структура ПО.
17. Системы B2C. Сущность модели, структура ПО.
18. C2C. Сущность модели, структура ПО.
19. Электронные аукционы
20. Отраслевые электронные площадки в социокультурном сервисе
21. Электронные биржи
22. Платежные системы Интернета. Электронные деньги
23. Пластиковые карты, кредитные карты.
24. Смарт-карты
25. Дебетовые системы платежей
26. Сотовая телефония и электронная коммерция
27. Динамика развития электронной коммерции в социокультурном сервисе.
28. Характеристика современного рынка программного обеспечения
29. Системы электронного документооборота.
30. Безопасность электронной коммерции в социокультурном сервисе.
31. Стандарты и протоколы электронной коммерции
32. Основные понятия эффективности электронной коммерции в социокультурном сервисе.
33. Рекламная кампания в Интернете. Виды и методы.
34. Роль электронной почты в электронной коммерции. Проблемы использования электронной почты.
35. Защита авторских прав в сети Интернет.

**Критерии и шкала оценки ответа на зачете**

Оценка	Характеристики ответа студента
Зачтено	Оценка «зачтено» выставляется, если студент успешно ответил на вопросы преподавателя во время беседы на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, правильно решил задачу: кратко изложил ее содержание. В случае вариативности решения задачи обосновал все возможные варианты решения.
Не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не ответил на вопросы преподавателя, не выполнил практическую задачу, по результатам устного опроса получил неудовлетворительную оценку.