

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа дисциплины (РПД) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №516 от 8 июня 2017 г. к содержанию и уровню подготовки для направления 43.03.02 «Туризм».

Составитель: А.А.Аббасова, к.э.н., доцент



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК «14» марта 2024 года, протокол № 7.

Заведующий кафедрой проф. Раджабов А.Н.



Рабочая программа одобрена методической комиссией экономического факультета «20» марта 2024 года, протокол № 7.

Председатель методической комиссии
экономического факультета



З.М. Азракулиев

СОДЕРЖАНИЕ:

1.Цели и задачи дисциплины	4
2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.Место дисциплины в структуре образовательной программы	5
4.Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5.Содержание дисциплины	6
5.1.Разделы дисциплины и виды занятий в часах	6
5.2.Тематический план лекций	7
5.3.Тематический план практических занятий	7
5.4.Содержание разделов дисциплины	8
6.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	11
7. Фонды оценочных средств	14
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций	15
7.3. Типовые контрольные задания	16
7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков	22
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	24
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	24
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	25
11. Информационные технологии и программное обеспечение	28
12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса	28
13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	29
Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины	30

1. Цели и задачи дисциплины

Курс «Туристические карты» рассматривает комплекс изучения дисциплины и ее место в образовательном проекте, общие методические рекомендации студентам по ее освоению, тематический план дисциплины.

Цели и задачи дисциплины - научить студентов познавать особенности туристических карт и способы их составления, методам анализа и оценки карты, дать определенные практические навыки для самостоятельного составления авторских оригиналов туристических карт и работы с картой.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций ОПОП ВО и овладение следующими результатами обучения по дисциплине: знать, уметь, владеть, которые будут проверяться оценочными средствами на промежуточной аттестации).

Компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
			знать	уметь	владеть
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Понятие, содержание, основные принципы составления туристических карт. 2. Методы отображения явлений на туристических картах.	Основные способы устной и письменной коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия	использовать устную и письменную коммуникации в процессе межкультурного взаимодействия	всем спектром коммуникативных способностей в ходе межличностных и межкультурных взаимодействий
УК - 4.1. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами			знать стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	использовать на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения	всем спектром коммуникативных способностей в ходе межличностных и межкультурных взаимодействий
УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандарт-			знать информационно-коммуникационные технологии при поиске необ-	использовать при поиске необходимой информации в процессе решения стан-	владеть необходимой информацией в процессе решения стандартных ком-

ных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках	ходимой информации	дартных коммуникативных задач	муникативных задач
УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	знать как вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем	использовать в коммуникации особенности стилистики официальных и неофициальных писем	владеть всеми приемами как вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Туристические карты» Б1.О.07 является дисциплиной профессионального цикла вариативной части. Для изучения курса «Туристические карты» необходимо опираться на знания, полученные при изучении дисциплин:

- география (основные этапы развития географии, физические факторы современного состояния географической оболочки, оболочечное строение Земли, географическая оболочка, география мировых природных ресурсов, география мирового хозяйства, региональная характеристика мира);
- география туризма(роль туризма в развитии территориальных социально-экономических систем, районирование туристской деятельности, районы международного туризма);
- основы туризма (особенностями организации отраслей туристской индустрии, ведения туроператорской и турагентской деятельности, основные инструменты регулирования туризма и характеристика международных и национальных туристских организаций. Современное состояние и направления развития международного и национального туристских рынков).

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с предыдущими последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения (последующих) обеспечиваемых дисциплин	
		1	2
1.	География	+	-
2.	География туризма	+	+
3.	Основы туризма	+	+
4.	Экскурсоведение	+	+
5.	Туристические карты		
6.	Производственная практика		

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Преподавание дисциплины ведется на 1 курсе в 2-ом семестре. Учебная работа по курсу «Туристические карты» проводится в форме лекций в объеме 16 часов, практические занятия - 32, самостоятельные занятия - 60 часов, предусмотренных учебным планом. В лекциях излагается программный материал, составляющий основу теоретической подготовки студентов и не отраженный в учебниках.

Преподавание дисциплины ведется продолжительностью 15 недель и предусматривает проведение учебных занятий следующих видов: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, групповые и индивидуальные консультации. Форма итогового контроля - зачет.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц/ 108 акад. часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		2
<i>Общая трудоемкость: часы</i>	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
<i>Аудиторные занятия (всего), в т.ч.:</i>	48(12)*	48(12)*
<i>Лекции</i>	16(6)*	16(6)*
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	32(6)*	32(6)*
<i>Самостоятельная работа (СРС), в т.ч.: **</i>	60	60
<i>подготовка к практическим занятиям</i>	30	30
<i>самостоятельное изучение тем</i>	30	30
<i>подготовка к текущему контролю знаний</i>	8	8
<i>Промежуточная аттестация</i>	Зачет	Зачет

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием количества академических часов

5.1. Разделы дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов	Всего (часов)	Аудиторные занятия (час)		Самостоятельная работа
			Лекции	ЛПЗ	
1.	Раздел 1. Понятие, содержание, основные принципы составления туристических карт	54(8)*	8(4)*	16(4)*	30
2.	Раздел 2. Методы отображения явлений на туристических картах.	54(4)*	8(2)*	16(2)*	30
	Всего	108(12)*	16(6)*	32(6)*	60

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.2. Тематический план лекций

Очная форма обучения

<i>n/n</i>	<i>Темы лекций</i>	<i>Количество часов</i>
Раздел 1. Понятие, содержание, основные принципы составления туристических карт		
1.	Введение в туристскую картографию	2
2.	Карта – обзорно-знаковая модель	2(2)*
3.	Математическая основа карт	2
4.	Способы картографического изображения различных явлений	2(2)*
Раздел 2. Методы отображения явлений на туристических картах		
5.	Изображение рельефа на карте	2
6.	Методика использования карт. Обзорные общегеографические, тематические и топографические карты	2(2)*
7.	Изучение территории по топографическим картам. Изучение территории по общим туристическим картам	2
8.	Изучение территории по специализированным туристическим картам	2
Всего часов		16(2)*

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.3. Тематический план практических занятий

Очная форма обучения

<i>n/n</i>	<i>Темы практических занятий</i>	<i>Количество часов</i>
Раздел 1. Понятие, содержание, основные принципы составления туристических карт		
1.	Введение в туристскую картографию	2
2.	Карта – обзорно-знаковая модель.	2(2)*
3.	Математическая основа карт	4(2)*
4.	Способы картографического изображения различных явлений	2
5.	Элементы карты: масштаб, геодезическая основа и картографическая проекция	4
6.	Классификация проекций по характеру искажений, по виду нормальной картографической сетки.	2
Раздел 2. Методы отображения явлений на туристических картах.		
7.	Изображение рельефа на карте	2
8.	Методика использования карт. Обзорные общегеографические, тематические и топографические карты	4(2)*
9.	Изучение территории по топографическим картам.	2
10.	Изучение территории по общим туристским картам.	4
11.	Изучение территории по специализированным туристическим картам.	2
12.	Составление маршрутной карты по экскурсиям в Дагестане	2
Всего часов		32(6)*

(*)* - занятия, проводимые в интерактивных формах

5.4. Содержание разделов дисциплины

<i>№ n/n</i>	<i>Наименование</i>	<i>Содержание раздела</i>	<i>Комп-</i>
------------------	---------------------	---------------------------	--------------

	раздела		те- матиче- ски
1.	Раздел 1. Понятие, содержание, основные принципы составления туристских карт	<p>Понятие, содержание, основные принципы составления туристических карт. Определение понятия «картография». Географическая, туристская картография. Карта – обзорно-знаковая модель. Классификация географических карт: по масштабу и пространственному охвату, по содержанию (общегеографические, тематические, специальные).</p> <p>Общие туристические карты: обзорные, карты-схемы маршрутов, планы городов, туристские атласы городов. Специализированные туристические карты: пропаганды и популяризации туризма, спортивного ориентирования, узкой специализации, фотокарты, оценочные карты. Задачи, решаемые при изучении карт.</p> <p>Основные виды и типы туристических карт. Понятие, содержание, основные принципы и источники составления туристических карт. Виды туристических карт по масштабу (туристские планы и карты). Виды туристических карт по пространственному охвату (мировые, национальные/отдельных стран, региональные, локальные). Виды карт по функциональному назначению (для туристов: рыбаков, автомобилистов; рекреационно-географические; карты для маркетинга туризма и пр.). Виды карт по тематическому содержанию (тематические группы): карту туристско-рекреационного потенциала; карты туризма (отдельных видов и форм туризма, общие карты); карты туристских центров, районов и местностей; пр. Общие сюжеты туристских карт.</p> <p>Типы туристских карт по широте содержания (общие, частные), приемам исследования (аналитические, комплексные, синтетические, комбинированные), временным аспектам (исторические карты, карты современного состояния, оперативные, прогнозные).</p> <p>Функциональные типы туристских карт: инвентаризационные, оценочные, индикационные, рекомендательные, карты динамики, карты взаимосвязей.</p> <p>Картографическое обеспечение туризма и его организации/управления.</p>	УК-4
2.	Раздел 2. Методы отображения явлений на туристических картах.	<p>Разнообразие тематики и назначения географических карт определяет многообразие источников, используемых для их составления. Основными источниками являются: астрономо-геодезические данные; картографические источники; данные дистанционного зондирования; данные натурных наблюдений и измерений, данные гидрометеорологических наблюдений и материалы экологического и других видов мониторинга; экономико-статистические данные, литературные (текстовые) источники. В зависимости от тематики и назначения составляемой карты используются те или иные источники, причем одни из них могут быть основными, другие – дополнительными или вспомогательными. Источники бывают современные и старые, первичные и вторичные, последние получают в результате обработки первичных материалов. Астрономо-географические данные. К ним относятся результаты астрономических, триангуляционных, трилатерационных, полигонометрических и нивелирных работ по созданию плановых и высотных геодезических сетей (координатной основы карт).</p> <p>Общегеографические карты используются прежде всего для при-</p>	УК-4

	<p>вязки содержания при составлении любых тематических карт. По общегеографическим картам, в том числе и топографическим, составляют географическую основу, каркас, относительно которого наносится содержание тематических карт. В ряде случаев при составлении общих физико- географических, гипсометрических и других карт, основное специальное содержание также берется с общегеографической карты. Масштабы карт, по которым составляют географическую основу, желательны близкими к масштабу составляемой карты. Тематические картографические материалы - это собственно тематические карты различного назначения и масштаба, схемы землепользований, лесоустроительные планы и др., а также материалы полевых тематических съемок (схемы, абрисы, крупномасштабные планы). Тематические карты используются или в качестве основного материала, с которого составляется и географическая основа, и специальное содержание, или только для нанесения специального содержания. Обычно по тематическим картам крупных масштабов составляются мелкомасштабные карты этой же тематики, но во многих случаях карты одной тематики могут использоваться при составлении карт смежной тематики. Например, при составлении ландшафтной карты привлекают карты рельефа, растительности, геоморфологии, почв и др. Специальное содержание на составляемых картах может наноситься по материалам специальных съемок (геологических, почвенных, гидрологических и др.), выполненных на основе крупномасштабных топографических карт. Особую ценность представляют кадастровые карты и планы (земельных ресурсов, лесного хозяйства и др.), дающие качественную и количественную характеристику явлений, рекомендации по рациональному использованию природных ресурсов и их оценку. Данные дистанционного зондирования. Они получают в результате съемки с летательных, воздушных и космических аппаратов, с судов и подводных лодок, наземных станций. Основными видами дистанционного зондирования являются: наземная фототеодолитная съемка, аэро- и космическая съемка, подводная фотосъемка. Данные дистанционного зондирования широко используются для создания и обновления различных карт, картографирования труднодоступных и малоизученных районов. Основные достоинства дистанционных съемок состоят в их высокой детальности, охвате больших территорий, возможности получения повторных снимков и исследования труднодоступных районов. Статистические материалы. Они представляют собой учетные данные по населению, различным отраслям народного хозяйства за определенные календарные периоды (год, квартал, месяц) в установленных учетных единицах.</p> <p>Основными экономико-статистическими материалами являются данные государственной статистики и материалы, публикуемые международными организациями, например ООН. Экономико-статистические данные используются как для непосредственного нанесения на карту, так и для расчета различных показателей и составления синтетических и комплексных карт. Текстовые источники. К ним относятся различные географические (геологические, исторические и др.) описания, получаемые как в результате непосредственных наблюдений, так и на основе различных исследований.</p>	
--	---	--

		Текстовые материалы могут служить в качестве основных, дополнительных или вспомогательных материалов, в зависимости от того, для составления какой карты они привлекаются. Текстовыми материалами, как основными, чаще всего пользуются при составлении экономических и исторических карт, так как данные экономики или исторические события при их описании почти всегда привязываются территориально. При недостатке или неполноте других источников литературные материалы могут быть основными при составлении карты. Тексты могут быть посвящены описанию самих карт, облегчающих их понимание и использование, и географическим описаниям явлений, изображенных на картах, дополняющие и обогащающие содержание карт. В ряде случаев текст может быть более экономичным и удобным для характеристики развития явлений, их происхождений и т.п. Поэтому совместное использование карт и текста в определенных пропорциях позволяют наиболее эффективно и содержательно передать картографируемое явление.	
--	--	--	--

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

Тематический план самостоятельной работы

n/n	Тематика самостоятельной работы	Количество часов	Рекомендуемые источники информации (№ источника)		
			основная	дополнительная	(интернет-ресурсы)
1.	Понятие, содержание, основные принципы составления туристических карт	12	1,3,4	5,6,8	1-7
2.	Основные виды и типы туристских карт	12	1,2,4	7,8	1-7
3.	Информация для разработки туристических карт	12	1,2	5,6,7	1-7
4.	Условные знаки на туристских картах	12	1,3	5,6,8	1-7
5.	Методы отображения явлений на туристических картах	12	2,4,5	7,8	1-7
	Всего	60			

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы:

1. Берлянт А.М. Картографический метод исследования. М., 2019.
2. Семенов, Е.А. Территориальная организация населения: учебник / Е.А. Семенов, А.М. Савина. — Электрон.дан. — Оренбург: ОГУ, 2015. — 289 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98098>.
3. 3. Механизмы развития современного общества: сборник научных статей по материалам участников Международной заочной научно-практической конференции: сборник научных трудов. — Электрон.дан. — Москва: Научный консультант, 2014. — 84 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73991>.
4. Евтеев О.А. Проектирование и составление социально-экономических карт: Учебник.М.: изд-во МГУ, 2019.
5. Здоров А.Б. Экономика туризма. М.: Финансы и статистика, 2019.

6. Ермилова, Д.В. Краткая география туризма и путешествий. Concise Travel and Tourism Geography in English: учебно-методическое пособие / Д.В. Ермилова. — Электрон. дан. — Москва: Советский спорт, 2017. — 236 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53256>.

Темы рефератов по дисциплине

Целью написания рефератов является более детальное изучение и рассмотрение студентами отдельных, наиболее интересующих их тем. При написании реферата студент должен полностью раскрыть его тему и осветить все основные вопросы, относящиеся к данной теме. Реферат должен быть написан в определенной форме, соответствующей всем требованиям написания рефератов, со всеми реквизитами и в количестве листов от 10 до 15.

1. Карты туристско-рекреационного потенциала региона: методика разработки.
2. Карты туристской инфраструктуры: тематические группы, методика разработки.
3. Типологические карты центров туризма: методика разработки.
4. Карты туристских маршрутов: методика разработки, анализ карт.
5. Карты туристских услуг: сюжеты, методика разработки.
6. Методика картографического исследования конкретной темы (на выбор).
7. Картографическое обеспечение (выбор карт, разработка новых сюжетов) конкретной темы географического исследования (на выбор).

Оформление реферата и его структура приведены в приложении №1.

Примерная тематика эссе

Контроль освоения дисциплины проводится и через написание обучающимися эссе. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения студента по конкретной проблеме и не претендует на исчерпывающую или определяющую трактовку темы. В отношении объёма эссе соразмерно с научной статьёй. Эссеистическому стилю свойственны образность, подвижность ассоциаций, афористичность, нередко и разговорная интонация.

1. Туристская картография как наука.
2. Общие туристические карты.
3. Специализированные туристские карты.
4. Картографические проекции: характеристика, назначение.
5. Изучение территории по топографическим картам для целей туризма.
6. Изучение территории по общим туристским картам для целей туризма.
7. Изучение территории по специализированным туристским картам для целей туризма.
8. Использование карт спортивного ориентирования при организации разных видов туризма.
9. Использование карт спортивного ориентирования при проектировании троп природы.
10. использование топографическим карт при проектировании туристских маршрутов.

В рамках курса студент может подготовить эссе по иным вопросам. Конкретная тема подлежит в этом случае согласованию с преподавателем.

Вопросы для самоконтроля:

1. Карты туристско-рекреационного потенциала региона: методика разработки.
2. Карты туристской инфраструктуры: тематические группы, методика разработки.
3. Типологические карты центров туризма: методика разработки.
4. Карты туристских маршрутов: методика разработки, анализ карт.
5. Карты туристских услуг: сюжеты, методика разработки.
6. Методика картографического исследования.
7. Картографическое обеспечение конкретной темы географического исследования.
10. Типы туристских карт по приемам исследования. Правильные ответы отметить.
- Аналитические Комплексные Синтетические Оценочные Комбинированные
11. Функциональные типы туристских карт. Правильные ответы отметить. Инвентаризационные Оценочные Индикационные Аналитические Рекомендательные карты динамики карты взаимосвязей
12. Соответствие между этапами и особенностями развития отечественной туристской картографии. Отметить соответствие одинаковыми цифрами.

Методические рекомендации студенту к самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом, соответствует более глубокому усвоению изучаемого курса, формирует навыки исследовательской работы и ориентирует студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Самостоятельная работа носит систематический характер.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на практических занятиях, заслушивание рефератов, проверка письменных работ и т.д.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, студентам рекомендуются учебно-методические издания:

- наглядные пособия (плакаты и карты – на кафедре)
- глоссарий – словарь терминов по тематике дисциплины
- тезисы лекций.

Самостоятельная работа с книгой. В наше время книга существует в двух формах: традиционной и электронной. В интернете существуют целые библиотеки, располагающие десятками тысяч электронных текстов. Сегодня в

обществе преобладает мнение, что печатная книга и ее компьютерный текст дополняют друг друга. Используя электронный вариант книги значительно быстрее подготовить на его базе реферат, контрольную работу, подогнать текст своей работы под требуемый учебным заданием объем.

Работа с книгой, студенты сталкиваются с рядом проблем. Одна из них – какая книга лучше. Целесообразно в первую очередь обратиться к литературе, рекомендованной преподавателем. Целесообразно прочитать аннотацию к книге на ее страницах, в которой указано, кому и для каких целей она может быть полезна.

Другая проблема – как эффективно усвоить материал книги. Качество усвоения учебного материала существенно зависят от манеры прочтения книги. Можно выделить пять основных приемов работы с литературой:

Чтение-просмотр используется для предварительного ознакомления с книгой, оценки ее ценности. Он предполагает ознакомление с аннотацией, предисловием, оглавлением, заключением книги, поиск по оглавлению наиболее важных мыслей и выводов автора произведения.

Выборочное чтение предполагает избирательное чтение отдельных разделов текста. Этот метод используется, как правило, после предварительного просмотра книги, при ее вторичном чтении.

Сканирование представляет быстрый просмотр книги с целью поиска фамилии, факта, оценки и др.

Углубленное чтение предполагает обращение внимания на детали содержания текста, его анализ и оценку. Скорость подобного вида чтения составляет ориентировочно до 7-10 страниц в час. Она может быть и выше, если читатель уже обладает определенным знанием по теме книги или статьи.

Углубленное чтение литературы предполагает:

- Стремление к пониманию прочитанного. Без понимания смысла, прочитанного информацию ее очень трудно запомнить.

- Обдумывание изложенной в книге информации. Тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового знания.

- Мысленное выделение ключевых слов, идей раздробление содержания текста на логические блоки, составление плана прочитанного. Если студент имеет дело с личной книгой, то ключевые слова и мысли можно подчеркнуть карандашом.

- Составление конспекта изученного материала. Если статья или раздел книги по объему небольшой, то целесообразно приступить к конспектированию, прочитав их полностью. В других случаях желательно прочитать 7-10 страниц.

- *Реферат*: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.

7. Фонды оценочных средств

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Семестр (курс)	Дисциплины /элементы программы (практики, ГИА), участвующие в формировании компетенции
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	
ИД - 1. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами	
7(4)	Деловое общение и этика в туризме
1(2)	Иностранный язык
1(2)	Деловые коммуникации в туристской деятельности
1(2)	Психология в туристской деятельности
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Государственная итоговая аттестация
8(4)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ИД-2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках	
7(4)	Деловое общение и этика в туризме
1(2)	Иностранный язык
1(2)	Деловые коммуникации в туристской деятельности
1(2)	Психология в туристской деятельности
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Государственная итоговая аттестация
8(4)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ИД - 3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках	
7(4)	Деловое общение и этика в туризме
1(2)	Иностранный язык
1(2)	Деловые коммуникации в туристской деятельности
1(2)	Психология в туристской деятельности
8(4)	Преддипломная практика
8(4)	Государственная итоговая аттестация
8(4)	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Критерии оценивания			
	Шкала по традиционной пятибалльной системе			
	Допороговый («незачет»)	Пороговый («зачет»)	Продвинутый («зачет»)	Высокий («зачет»)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)				
ИД - 4.1. Выбирает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами				
Знания	Фрагментарные знания по выбору	Знает основные способы по выбору	Показывает твердые знания по вы-	Знает спектр знаний по выбору комму-

	коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнерами	коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнерами	бору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнерами	никативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнерами
Умения	Отсутствуют умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать знания по выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрами	Умеет использовать знания по выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрами	Показывает основные знания по выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрами
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет навыками по выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрами	Владеет навыками по выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрами	Отлично владеет навыками по выбору коммуникативно приемлемого стиля делового общения, вербальных и невербальных средства взаимодействия с партнёрами
ИД-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном языках				
Знания	Фрагментарные знания, предусмотренные данной компетенцией	Знает основные способы использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач	Показывает твердые знания по основным способам использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач	Отлично владеет знаниями по основным способам использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач
Умения	Отсутствуют умения, предусмотренных данной компетенцией	Умеет использовать знания по основным способам использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач	Умеет использовать знания по основным способам использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач	Показывает основные знания по основным способам использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач

Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет навыками по выбору основных способов использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач	Владеет навыками по выбору основных способов использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач	Отлично владеет навыками по выбору основных способов использования информационно-коммуникационные технологий при поиске информации в процессе решения коммуникативных задач
ИД - 4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном языках				
Знания	Фрагментарные знания, предусмотренные данной компетенцией	Знает посредственно основные способы ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки	Знает хорошо основные способы ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки	Отлично владеет основными способами ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки
Умения	Отсутствуют умений, предусмотренных данной компетенцией	Умеет посредственно использовать основные способы ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки	Умеет хорошо использовать основные способы ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки	Отлично умеет использовать основные способы ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки
Навыки	Отсутствие или наличие фрагментарных навыков предусмотренных данной компетенцией	Владеет удовлетворительно навыками по использовать основные способы ведения деловой переписки	Владеет хорошо основными способами ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки	Отлично владеет навыками ведения деловой переписки с учетом деловой стилистики ведения деловой переписки

7.3. Типовые контрольные задания (тесты)

Вариант 1.

Какой элемент карты призван разъяснить значение использованных на ней условных знаков?

А. Картографическое изображение.

Б. Картографическая проекция.

В. Легенда.

Г. Вспомогательное оснащение карты.

2. Основные формы рельефа местности:

А. Гора.

Б. Котловина.

В. Лощина.

Г. Все вышеперечисленное.

3. Как называются условные знаки, применяемые для отображения объектов, локализованных в пунктах?

А. Специальные.

Б. Масштабные.

В. Пояснительные.

Г. Внемасштабные.

4. Продолжить фразу:

В конических проекциях создаются карты ...

5. В России с 2002 гг. используется геодезическая референцная система...

А. Бесселя.

Б. Параметры Земли (ПЗ-90).

В. Кларка.

Г. Эвереста.

6. Географическая широта – это ...

А. Система координат, определяющая положение точек на земной поверхности относительно плоскости экватора и плоскости нулевого меридиана.

Б. Система параметров, включающая фундаментальные геодезические постоянные.

В. Угол между плоскостью Земного экватора и нормалью, проведенной из данной точки.

Г. Горизонтальный угол, отсчитываемый по ходу часовой стрелки от северного направления географического меридиана до направления данной линии.

7. Продолжить фразу:

Проекция Гаусса-Крюгера – это ...

8. Продолжить фразу:

Ряды – четырехградусные полосы ...

9. Дополнить фразу:

Вся поверхность Земли разбивается на ... зон, считая от начального – Гринвичского меридиана

А. 30

Б. 60

В. 40

Г. 20

10. Продолжить фразу:

Числовой масштаб представляет собой ...

11. Дать определение:

Картографические условные знаки - это ...

12. Дать определение:

Рельефом местности называется ...

13. Различают значки, для показа объектов, локализованных в пунктах

А. Абстрактные геометрические значки.

Б. Буквенные значки.

В. Пиктограммы.

Г. Все вышеперечисленное.

14. Продолжить фразу:

Знаки движения используют ...

15. Продолжить фразу:

Векторы движения применяют ...

16. Дополнить фразу:

На экваторе искажения отсутствуют в ... проекциях.

А. Азимутальных.

Б. Произвольных.

В. Цилиндрических.

Г. Конических.

17. Продолжить фразу:

Главные функции языка карты ...

18. Дать определение:

Картографическая семиотика - это ...

19. Дать определение:

Картографическая сетка - это ...

20. Дать определение:

Карта - это ...

21. Продолжить фразу:

За рамочное оформление карты включает ...

22. Продолжить фразу:

В основу номенклатуры положена ...

23. Дать определение:

Коническая проекция - это ...

24. Дополнить фразу:

Карты полушарий всегда строят в ... проекциях.

25. Дополнить фразу:

Одному листу карты масштаба 1: 1 000000 соответствуют ... листа карты масштаба 1:100 000.

Вариант 2.

1. Дать определение:

Горизонталью называется ...

2. Аэрокосмической фотосъемкой называется:

А. Фотографирование объектов местности с точек земной поверхности.

Б. Совокупность работ по составлению точных, детальных планов местности.

В. Осмотр земной поверхности с борта воздушного летательного средства.

Г. Совокупность работ по получению изображения местности с воздушных или

космических летательных аппаратов.

3. Продолжить фразу:

В азимутальных проекциях создаются карты ...

4. Географические координаты – это ...

А. Система координат, определяющая положение точек на земной поверхности

относительно плоскости экватора и плоскости нулевого меридиана..

Б. Система параметров, включающая фундаментальные геодезические постоянные.

В. Расстояние, отсчитываемое по нормали от поверхности данного эллипсоида до точки на физической поверхности Земли.

Г. Горизонтальный угол, отсчитываемый по ходу часовой стрелки от северного направления географического меридиана до направления данной линии.

5. Продолжить фразу:

Искажения в области средних широт отсутствуют ...

6. Дать определение:

Масштабом называется ...

7. В России с 1942 по 2002 гг. использовалась геодезическая референсная система...

А. Бесселя.

Б. Красовского.

В. Кларка.

Г. Эвереста.

8. Картографическая семиотика включает в себя основные разделы:

А. Картографическую синтактику.

Б. Картографическую семантику.

В. Картографическую прагматику.

Г. Все вышеперечисленное.

10. Дать определение:

Язык карты – это ...

11. Продолжить фразу:

Сущность способа проекций с числовыми отметками состоит в следующем ...

12. Для изображения рельефа применяется:

А. Способ горизонталей.

Б. Способ штрихов.

В. Способ отмывок или светотеневой пластики.

Г. Все вышеперечисленное.

13. Дать определение:

Номенклатурой называется ...

14. По характеру искажений картографические проекции подразделяются на ...

А. Равнопромежуточные.

Б. Псевдоцилиндрические проекции.

В. Поликонические проекции.

Г. Равноугольные.

15. Продолжить фразу:

Карты мира обычно картографируют в ...

16. Продолжить фразу:

Масштабные условные знаки состоят из ...

17. Дать определение:

Высотой сечения рельефа называется ...

18. Дать определение:

Разграфкой называется ...

19. Продолжить фразу:

Абсолютная отметка отсчитывается от ...

20. Дать определение:

Математическая основа карты – это ...

21. Дополнить фразу:

Карты СССР создавались в ... проекции.

22. Дать определение:

Графические переменные – это ...

23. Представление о графических переменных разработал ученый ...

А. Меркатор.

Б. Пикар.

В. Бертен.

Г. Кассини.

24. Дать определение:

Картографические проекции – это ...

25. Продолжить фразу:

Колонны – шестиградусные полосы ...

Контрольные вопросы для индивидуального задания:

1. Определение картографии. Предмет и задачи картографии.
2. Теоретические концепции в картографии.
3. Структура картографии. Связь картографии с другими науками.
4. Определение географической карты и ее основные свойства.
5. Элементы географической карты.
6. Значение географических карт для науки и практики.
7. Картографические произведения.
8. Масштаб географической карты. Виды масштабов длин линий.
9. Геодезическая основа карт. Параметры эллипсоида Красовского.
10. Картографические проекции. Искажения в картографических проекциях длин, углов и площадей. Эллипс искажений.
11. Классификация картографических проекций по характеру искажений.
12. Классификация картографических проекций по виду вспомогательной поверхности и по ориентировке вспомогательной поверхности.
13. Классификация проекций по виду меридианов и параллелей нормальной сетки.
14. Азимутальные проекции (определение по виду вспомогательной поверхности, ее ориентировке, по виду параллелей и меридианов нормальной сетки). Применение азимутальных проекций.

15. Конические проекции (определение по виду вспомогательной поверхности, ее ориентировке, по виду параллелей и меридианов нормальной сетки). Применение конических проекций.
16. Цилиндрические проекции (определение по виду вспомогательной поверхности, ее ориентировке, по виду параллелей и меридианов нормальной сетки). Применение цилиндрических проекций.
17. Наиболее употребительные проекции для карт мира, полушарий, материков и СНГ.

Вопросы на зачет:

По дисциплине «Туристические карты» учебным планом предусмотрен зачет как форма итогового контроля знаний студентов.

В течение семестра реализуется рейтинговая система оценки качества учебной работы студентов согласно университетскому «Положению о модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов».

Зачет проводится в устной форме.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Дагестанский государственный аграрный университет им. М.М.Джамбулатова»

Направление подготовки 43.03.02. «Туризм»

Кафедра Организации предпринимательства в АПК

УТВЕРЖДЕНО

на заседании кафедры

«14» марта 2024 г. протокол № 7

Зав. кафедрой, проф. Раджабов А.Н.

ВОПРОСЫ НА ЗАЧЕТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ТУРИСТИЧЕСКИЕ КАРТЫ»:

1. Что называется масштабом топографической карты? Какие употребляются формы масштабов на топографических картах?
2. Чем численный масштаб отличается от именованного?
3. В чем сущность линейного масштаба и каковы его составные части?
4. Как определить предельную точность масштаба карты и для чего необходимо ее знать?
5. Какие существуют способы измерения прямых, ломаных и извилистых линий на топографической карте?
6. Какие вы знаете способы определения площадей по топографическим картам?
7. Как определяются цена деления сетчатой палетки?
8. В чем суть разграфки и номенклатуры топографических карт и каково их практическое использование?
9. Какой масштаб лежит в основе разграфки и номенклатуры топографических карт и почему?
10. Как образуется номенклатура листов карт масштабов 1: 500 000, 1:300 000, 1: 200 000, 1: 100 000 и чем номенклатура листов этих карт друг от друга?
11. Как образуется номенклатура листов топографических карт масштабов 1:

50 000, 1: 25 000, 1: 10 000?

12. Как определить номенклатуру листов карты масштаба 1: 25 000, если известны координаты какого-либо объекта, находящегося данного листа карты?

13. Как обозначаются внутренняя, минутная, рамки топографической карты?

14. Как получается километровая сетка на топографической карте и что она обозначает?

15. В какой последовательности определяются по топографической карте географические и прямоугольные координаты ее объектов?

16. Как производится нанесение объектов на топографическую карту по их географическим и прямоугольным координатам?

17. Что такое географические и прямоугольные координаты, в каких величинах они измеряются?

18. Как образуются оси прямоугольных координат зоны Гауса-Крюгера?

19. Как определить по топографической карте дирекционный угол?

20. Напишите формулу для перехода от прямого азимута линии к обратному?

21. Что такое сближение меридианов?

22. Какова связь между дирекционным углом и истинным азимутом? Напишите формулу для определения истинного азимута по величине дирекционного угла и сближению меридианов?

23. Какова связь между истинным и магнитным азимутом линии? Напишите формулу перехода?

24. Как определить румбы линии направления, если известны их азимуты?

25. Как практически по топографическим картам определяют ориентировочные углы?

26. Что называется рельефом местности?

27. Как изображается рельеф на топографических картах?

28. В каких случаях проводят утолщение и дополнительные горизонтали?

29. Какими показателями характеризуется крутизна склона?

30. Какие формы рельефа изображаются на топографических картах условными знаками?

31. Какие словные знаки применяются для изображения объектов на топографических картах?

32. Что такое масштабные и внемасштабные условные знаки и чем они отличаются друг от друга?

33. Какие группы объектов на местности изображаются на топографических картах цветом?

34. Какую роль играет начертание шрифтов подписей различных элементов на топографических картах?

7.4. Методика оценивания знаний, умений, навыков

Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводятся в форме текущего контроля и промежуточной аттестации. Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления

преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания индивидуальной помощи обучающимся.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85% тестовых заданий.

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70% тестовых заданий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 50% тестовых заданий.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем 50% тестовых заданий.

Критерии оценки знаний студента при написании индивидуального задания

Оценка «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике. Но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «удовлетворительно» - выставляется студенту. Показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала. Но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем.

Критерии оценки ответов на зачете

К зачету допускаются студенты, аттестованные по всем темам практических занятий. Вопросы, выносимые на зачет, приведены в рабочей программе курса.

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1. Семенов, Е.А. Территориальная организация населения: учебник / Е.А. Семенов, А.М. Савина. — Электрон.дан. — Оренбург: ОГУ, 2015. — 289 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98098>.
2. Механизмы развития современного общества: сборник научных статей по материалам участников Международной заочной научно-практической конференции [Электронный ресурс] : сборник научных трудов. — Электрон.дан. — Москва: Научный консультант, 2014. — 84 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/73991>.
3. Евтеев О.А. Проектирование и составление социально-экономических карт: Учебник.М.: изд-во МГУ, 2009.
4. Ермилова, Д.В. Краткая география туризма и путешествий. ConciseTravelandTourismGeographyinEnglish: учебно-методическое пособие / Д.В. Ермилова. — Электрон.дан. — Москва: Советский спорт, 2007. — 236 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53256>.

б) дополнительная литература:

5. Бокачев Н.Г. Практикум по топографии: учеб. пособие для вузов по геогр. и экологич. спец. / Н. Г. Бокачев; Н. Н. Смирнов, Г. К. Чеснокова. — 2-е изд. — Смоленск : Универсум, 2010. — 216 с

6. Яковлева С.И. Социально-экономическая картография: Учебное пособие. Тверь: Твер. гос. ун-т, 2009.
7. Берлянт А. М. Картография: учеб. для студ. вузов, обуч. по геогр. и эколог. спец. / А. М. Берлянт. – М.: Аспект Пресс, 2010. – 336 с.
8. Шаруненко Ю.М. Рекреационный туризм: учебно-методическое пособие. — Санкт-Петербург: Лань, 2018. — 308 с.
<https://e.lanbook.com/book/102225>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Базы данных, информационно-справочные системы

1. Министерство по туризму РФ. <https://www.russiatourism.ru/>
2. Elibrary. ru (РИНЦ)- научная электронная библиотека. – Москва, 2000.
<http://elibrary.ru>
3. ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург. <http://e.lanbook.com>
4. Бесплатная электронная библиотека - Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>
5. Административно-территориальное устройство Российской Федерации
Типы стран современного мира [Карты] : стационарное учебное наглядное пособие / авт.-сост. В. И. Сиротин; худ. С. И. Кравцова, А. В. Пряхин; - Москва: Дрофа, 2017.
6. Атлас «География России». Население и хозяйство. – М.: Астрель, 2016
7. Атлас «Экономическая и социальная география мира. – М.: Астрель, 2014

	Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Принадлежность	Адрес сайта	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование
1	2	3	4	5
1	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 934/14 от 08/12/2014 с 20/12/14 до 20/12/15
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 225/2015, от 15/12/2015 21/12/15 до 20/12/16
3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 168/2016, от 14/11/2016 21/12/1 до 20/12/16
4	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Ветеринария и сельское хозяйство»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 112/140/2017, от 25/10/2017 21.12.2017 по 20.12.2018гг
5	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Лесное хозяйство и лесоинженерное дело»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Соглашение № 21 от 21.12.2017г 21.12.2017 по 20.12.2018гг
6	Электронно-библиотечная система «Издательство	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госкон-

	Лань» («Инженерные науки»)			тракт № 220/14 от 17/02/2014 с 15/04/14 до 15/04/2015
7	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 333/14 от 07/04/2014 с 15/05/14 до 15/05/15
8	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия», «Инженерно-технические науки»		http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 40/2015 от 15/04/2015 с 15/05/15 до 15/05/16
9	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» «Инженерные науки» «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Госконтракт № 118/16 от 14/04/2016 с 15/04/16 до 14/04/17 с 15/05/16 до 14/05/17
10	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 238/17 от 31.03.2017г. с 15/04/17 до 15/04/2018
11	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» («Инженерные науки» и «Информатика»)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 36 от 02.03.2018г. с 15/04/18 до 15/04/2019
12	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 272/17 от 06/04/2017 с 15/05/17 до 14/05/18
13	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань». «Технология пищевых производств», «Химия»	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор № 46 от 20/04/2018 с 15/05/18 до 14/05/19
14	Polpred.com	сторонняя	http://polpred.com	ООО «Полпред справочники» Соглашение от 05.12.2017г. Без ограничения времени.
15	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань» (Журналы)	сторонняя	http://e.lanbook.com	ООО «Издательство Лань» Санкт-Петербург Договор от 09/07/2013г. Без ограничения времени
16	ЭБС ФГБОУ ВПО РГАЗУ (Российский государственный аграрный заочный университет) ЭБС «AgriLib»	сторонняя	http://ebs.rgazu.ru	Дополнительное соглашение от 01.12.2014 к договору № 521 от 07.06.2013г.
17	ЭБС «Юрайт»	сторонняя	http://www.biblio-online.ru/	ООО «Юрайт» Договор № 35 от 12.12.2017г. к разделу «Легендарные книги»

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Изучение дисциплины осуществляется с использованием классических форм учебных занятий: лекций, практических занятий, самостоятельной работы во внеаудиторной обстановке.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

Лекция является ведущей формой учебных занятий, предназначена для изложения преподавателем систематизированных основ научных знаний по дисциплине, аналитической информации о дискуссионных проблемах, состоянии и перспективах повышения качества пищевых продуктов. На лекции, как правило, поднимаются наиболее сложные, узловые вопросы учебной дисциплины.

Максимальный эффект лекция дает тогда, когда студент заранее готовится к лекционному занятию: знакомится с проблемами лекции по учебнику или по программе дисциплины. Рекомендуется просматривать записи предыдущего учебного занятия, исходя из логического единства тем учебной дисциплины.

В ходе лекции студенту целесообразно:

Стремиться не к дословной записи излагаемого преподавателем учебного материала, а к осмыслению услышанного и записи своими словами основных фактов, мыслей лектора; вырабатывать навыки тезисного изложения и написания учебного материала, вести записи «своими словами», вместе с тем, не допуская искажения или подмены смысла научных выражений. Определения, на которые обращает внимание преподаватель либо словами, либо интонацией, следует записывать четко, дословно. Как правило, такие определения преподаватель повторяет несколько раз или дает под запись.

1. Оставлять в тетради для конспекта лекции широкие поля, либо вести записи на одной странице. Это нужно для того, чтобы в дальнейшем можно было бы вносить необходимые дополнения в содержание лекции из различных источников: монографий, учебных пособий, периодики и др.

2. Писать название темы, учебные вопросы лекции на новой странице тетради, чтобы легко можно было найти необходимые учебный материал.

3. Начинать каждую новую мысль, новый фрагмент лекции с красной строки; заголовки и подзаголовки, важнейшие положения, на которые обращает внимание преподаватель, а также определения выделять: буквами большего размера, чернилами другого цвета, либо подчеркивать.

4. Нумеровать встречающиеся в лекции перечисления цифрами: 1, 2, 3 . . . , или буквами: а, б, в. . . . Перечисления лучше записывать столбцом. Такая запись придает конспекту большую наглядность и способствует лучшему запоминанию учебного материала.

5. Выработать удобную и понятную для себя систему сокращений и условных обозначений. Это экономит время, позволяет записывать материал каждой лекции почти дословно, дает возможность сконцентрировать внимание на содержании излагаемого материала, а не на механическом процессе конспектирования.

По окончании лекции целесообразно дорабатывать ее конспект во время самостоятельной работы в тот же день, в крайнем случае, не позднее, чем спустя 2-3 дня после ее прослушивания. Это важно потому, что еще не забыт учебный материал лекции, студент находится под ее впечатлением, как правило, ясно помнит указания преподавателя, хорошо осознает, что ему непонятно из материала лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Студентам следует приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию. Наиболее целесообразная стратегия самостоятельной подготовки студента к занятию заключается в том, чтобы на первом этапе усвоить содержание всех вопросов занятия, обращая внимания на узловые проблемы, выделенные преподавателем в ходе лекции либо консультации к занятию. Для этого необходимо, как минимум, прочитать конспект лекции и учебник, либо учебное пособие. Следующий этап подготовки заключается в выборе вопроса для более глубокого изучения с использованием дополнительной литературы. По этому вопросу студент станет главным специалистом на семинаре. Ценность выступления студента на занятии возрастет, если в ходе работы над литературой он сопоставит разные точки зрения на ту или иную проблему.

После изучения и обобщения информации, которую содержат источники и литература, составляется развернутый или краткий план выступления. Окончательный вариант плана выступления в идеале желательно иметь не только на бумаге, но и в голове, излагая на занятии подготовленный вопрос в свободной форме, наизусть, что поможет лучшему закреплению учебного материала, станет хорошей тренировкой уверенности в своих силах. При необходимости не возбраняется «подглядывать» в план на листке бумаги, чтобы не ошибиться в цифрах, точнее передать содержание цитат, не забыть какой-то важный сюжет темы выступления.

В ходе работы на семинаре от студента требуется постоянный самоконтроль. Его первым объектом должно быть время, отведенное преподавателем на выступление. Не следует злоупотреблять временем. Достоинством оратора является стремление к лаконичности, но не в ущерб аргументированности и содержательности выступления.

Слушая выступления или реплики в ходе дискуссии, важно научиться уважать мнение собеседника, не перебивать его, давая возможность полностью высказать свою точку зрения.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшийся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Рекомендации по подготовке к реферату

Реферат – это публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Он отличается от **выступлений** большим объемом времени – 20-25 минут (выступления, как правило, ограничены 10-12 минутами). Реферат также посвящен более широкому кругу вопросов, чем выступление.

Типичная ошибка докладчиков в том, что они излагают содержание проблем доклада языком книги и журналов, который трудно воспринимается на слух. Устная и письменная речь строится по-разному. Наиболее удобная для слухового восприятия фраза содержит 5-9 смысловых единиц, произносимых на одном вздохе. Это соответствует объему оперативной памяти человека. В первые 5 секунд реферата слова, произнесенные студентом, удерживаются в памяти его аудитории как звучание. Целесообразно поэтому за 5 секунд сформировать завершенную фразу. Это обеспечивает ее осмысление слушателями до поступления нового объема информации.

Завершение работы над рефератом предполагает выделение в его тексте главных мыслей, аргументов, фактов с помощью абзацев, подчеркиванием, использованием различных знаков, чтобы смысловые образы реферата приобрели и зрительную наглядность, облегчающую работу с текстом в ходе выступления.

Методические рекомендации по подготовке к зачету.

При подготовке к зачету обучающиеся внимательно изучают конспект, рекомендованную литературу и делают краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете.

Обучающиеся, имеющие задолженность или неисправленные неудовлетворительные оценки по семинарским занятиям, к зачету не допускаются.

11. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (персональные компьютеры, проектор);
- методы обучения с использованием информационных технологий (демонстрация мультимедийных материалов и т.д.);
- перечень Интернет-сервисов и электронных ресурсов (поисковые системы, электронная почта, профессиональные, тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии и справочники; электронные учебные и учебно-методические материалы).

Программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое), используемое в учебном процессе

Для проведения индивидуальных консультаций может использоваться электронная почта. Разработан учебный курс в электронной форме.

В учебном процессе для освоения дисциплины «Туристические карты» используется Программы MicrosoftOffice, Excel, Word, AcrobatReader, Справочная правовая система Консультант Плюс. <http://www.consultant.ru/>

Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «СУММА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 40390000050 от 19.10.2009 г. ЗАО «Национальный Телеком», Дополнительное соглашение к Договору № 40390000050 от 19.10.2009 г. № 68/2016 от 01.05.2016 г. – ежегодное пролонгирование.
Услуги глобальной информационно-коммуникационной сети Интернет	ООО «ОПТИКА-ТЕЛЕКОМ», Договор № 174/14 от 03.02.2014 г.- ежегодное пролонгирование.
OfficeStandard 2010	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8 Professional	Microsoft OpenLicense: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 7 Professional	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Windows 8	Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 - бессрочная
Apache OpenOffice. The Free and Open Productivity Suite. ApacheOpenOffice 4.1.3 released	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle.
LibreOffice is Free Software	Свободное программное обеспечение LibreOffice, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – «TheDocumentFoundation».
Условия предоставления услуг GoogleChrome.	Исходный код предоставляется бесплатно, бессрочно с неограниченным количеством лицензионных соглашений, правообладатель – «Google».
MozillaFirefox	– бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.
7-Zip. License for use and distribution [7-Zip. Лицензия на использование и распространение].	Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель – IgorPavlov.
AdobeAcrobatReader программа для работы с документами в формате *.pdf,	Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель - AdobeSystemsIncorporated https://www.adobe.com//ru
Turbo Pascal School Pak	В свободном доступе : http://sunschool.mmcs.sfedu.ru/courses/
PascalABC.NET	В свободном доступе : http://mmcs.sfedu.ru/
Электронный лабораторный практикум (+ CD) по дисциплине «Информационная безопасность».	Бабаш, А.В. Информационная безопасность: лабораторный практикум: электронный учебник/ А. В. Бабаш, Е. К. Баранова, Ю. Н. Мельников.-2-е изд., стер.-электрон. данные- М.:КНОРУС, 2013.-1электрон. опт. диск; зв., цв.-(CD-ROM)
Kaspersky Anti-Virus for Windows Workstations и другие антивирусные программы	По наличному расчету в специализированных организациях – срок 1 год – обновление по необходимости
Ресурс МСХ РФ - Система дистанционного мониторинга земель с/х назначения АПК (СДМЗ АПК)	http://sdmz.gvc.ru – рекомендация Департамента научно-технологической политики МСХ РФ
Ресурс МСХ РФ - Федераль-	http://atlas.msx.ru

ная Геоинформационная система «Атлас земель с/х назначения» (ФГИС АЗСН)	– рекомендация Департамента научно-технологической политики МСХ РФ
Портал информационной и методической поддержки инклюзивного среднего профессионального образования	http://www.wil.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ
Портал учебно-методического центра высшего профессионального образования студентов с инвалидностью и ОВЗ	http://umcvpo.ru - рекомендация Министерства образования и науки РФ

12. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

В процессе проведения лекционных и практических занятий применяются технические средства обучения, а именно: мультимедийное оборудование, включающее в себя компьютер (ноутбук) и мультимедиа проектор, проецирующий изображение (слайды) на экран. Кроме технических средств, используется и прикладное программное обеспечение (Windows 7 Professional Microsoft Open License: 61137897 от 2012-11-08 – бессрочная. Apache OpenOffice 4.1.3 released Свободное программное обеспечение, бессрочное, с неограниченным количеством лицензий, правообладатель: SUN/Oracle. Бесплатная программа на условиях Публичной Mozilla Firefox лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей. Правообладатель – Adobe Systems Incorporated <https://www.adobe.com//ru>. Adobe Acrobat Reader. Бесплатная программа на условиях Публичной лицензии, бессрочной для неограниченного количества пользователей, разработчики – участники проекта mozilla.org.), позволяющее демонстрировать лекционные материалы (слайды) и задания к практикумам.

Аудитории для проведения занятий оборудованы доской и инструментом (мел) для нанесения рисунков, схем и текста на доску. Студентам рекомендуется на семинарские занятия приносить с собой мобильные (съёмные) носители данных (USB-флэш-карты, внешние HDD, CD-или DVD-диски) для копирования практических заданий, тестов, материалов лекций и дополнительных (электронных) источников информации по изучаемой дисциплине.

Стандартно-оборудованные лекционные аудитории, для проведения лекций - 442 учебная аудитория. Для проведения практических 444 и 446 аудитории. Плакаты и стенды. Географические карты.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего

обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдо-переводчиков и тифло-сурдо-переводчиков.

а) для слабовидящих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения зачета/экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студенту для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

б) для глухих и слабослышащих:

- на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
- зачет проводится в письменной форме;
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по желанию студента зачет/ может проводиться в письменной форме;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента зачет/экзамен проводится в устной форме.

На зачете присутствует ассистент.

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

УТВЕРЖДАЮ

1-й проректор

М. Д. Мукайлов

«__» _____ 20__ г.

В программу дисциплины
«ТУРИСТИЧЕСКИЕ КАРТЫ»
Направление подготовки 43.03.02 «Туризм»
Направленность (профиль) подготовки
«Технология и организация экскурсионных услуг»
Квалификация – бакалавр
Форма обучения – *очная*

вносятся следующие изменения:

.....;
.....;
.....;

Программа пересмотрена на заседании кафедры

Протокол № __ от _____ г.

Заведующий кафедрой

Раджабов А.Н. / _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

Одобрено

Председатель методической комиссии факультета

Азракулиев З.М. / _____ / _____
(фамилия, имя, отчество) (ученое звание) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений в РПД

п/п	Номера разделов, где произведены изменения	Документ, в котором отражены изменения	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменений
1.					
2.					
...					

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА РЕФЕРАТА

Реферат представляет собой документ определенной тематики, кратко раскрывающий суть темы. Составные части реферата, независимо от темы и дисциплины:

- Титульный лист
- Введение
- Содержание
- Основная часть
- Заключение.

Кроме того, важно понимать в каком порядке следует написание реферата:

- Сбор необходимого материала
- Тщательная работа с источниками
- План реферата
- Выводы и заключения по теме.

Оформление должно быть следующим:

- Текст должны быть набран шрифтом TimesNewRoman с размером 12-14. Межстрочный интервал составляет 1,5

- Страница должна иметь следующие размеры полей: снизу и сверху по 2 см, справа — 1 см, слева — 3 см

- Максимальный объем работы составляет 20 страниц формата А4
- Каждая страница должна иметь свой номер, начиная с содержания.

Нумерацию необходимо вести с арабской цифры 2, так как титульный лист считается, но не учитывается

- Работа может иметь подразделы, которые нумеруются следующим образом: «1.2», где: 1 — номер главы, 2 — номер подглавы

- Каждый абзац должен иметь отступ («красную строку») — 1 см
- Между абзацами нельзя делать дополнительные интервалы.

Оформление титульного листа реферата.

Титульный лист содержит информацию об инициалах учащегося и преподавателя, название темы и полное название учебного учреждения. Если реферат пишет студент, то титульный лист будет содержать следующую информацию:

- Наименование ВУЗа
- Название кафедры изучаемой дисциплины
- В центре листа необходимо написать заглавными буквами слово «РЕФЕРАТ»
- На следующей строке указываем название предмета, направление подготовки
- Тема реферата
- По правому краю страницы указываем данные автора работы (группа, ФИО)
- Следом указывают кто проверил работу (должность преподавателя и ФИО)

- Завершается титульный лист названием города и годом сдачи исследования

Образец титульного листа реферата:

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный аграрный университет
им. М.М. Джамбулатова»

Кафедра Анализа, статистики и организации предпринимательства в АПК

РЕФЕРАТ

по дисциплине

по направлению подготовки 43.03.02 -Туризм

на тему:

Работу выполнил
студент, курс, группа

Работу проверил:
Аббасова А.А., к.э.н., доцент

Махачкала 20 г.

Структура реферата: содержание. После того, как был собран материал и изучены источники, можно переходить к разработке плана проведения исследования. План можно составлять уже в момент написания реферата. Он представляет собой небольшое изложение того, что рассмотрено в работе по главам, то есть, по сути является содержанием и структурой реферата. Содержание включает в себя список глав и параграфов с указанием номеров страниц по каждой из них. Само содержание должно иметь название «Оглавление». Его важность заключается в простоте доступа к нужному разделу работы, а также демонстрации структуры реферата.

Вводная часть реферата. Введение является «затравкой» для читателя, и главная задача для студентов кроется в способности заинтересовать рецензента. На вводную часть следует заложить не более 2 страниц формата А 4. Она должна включать в себя:

- Цель работы
- Рассмотрите объект и предмет исследования
- Актуальность рассмотренной тематики
- Емкий анализ использованных источников и литературы
- Постановку задач и методов создания исследовательской работы

Основная часть реферата

Основная часть работы заключается в подробном рассмотрении темы реферата, а также указании результатов исследования. Студент или школьник может сделать несколько глав или разделов, а также создать подразделы.

Каждая глава реферата должна заканчиваться выводом, основанным на анализе результата исследования. Размер основной части не должен превышать 16 страниц формата А 4.

Практическая часть реферата

Редко, когда реферат должен включать в себя практическую часть. Обычно практика относится к курсовым работам и диплому. Однако, некоторые дисциплины могут подразумевать закрепление теории на практике. В таком случае потребуются сведения организации.

Автор реферата должен подтвердить актуальность выбранной темы и показать насколько исследуемые методы применимы на практике.

Заключительная часть в реферате

На заключение студенту отводится не более 2 страниц формата А 4. Сюда необходимо включить выводы по каждой главе и подвести окончательную черту всего исследования.

Завершить реферат можно списком использованной литературы. Желательно использовать не менее 8 источников. Литература перечисляется в алфавитном порядке в зависимости от фамилии автор учебного пособия или книги. Нормативно-правовые акты указываются перед списком литературы, а ссылки на интернет-источники в самом конце.

Получить максимальный балл можно только при соблюдении всех требований по содержанию и оформлению работы.