

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Рабочие программы дисциплин

Направление подготовки **43.03.03. Гостиничное дело**
Профиль **Управление гостиничным комплексом**
Форма обучения **Очная**
Учебный план **ФлБел_43_03_03_ГД-2020**
Год начала подготовки **2020**

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.В.01	Введение в сферу гостеприимства
Б1.В.01	Гостиничные услуги в гостиничных комплексах Алтайского края
Б1.В.01	Государственное регулирование в индустрии гостеприимства
Б1.В.01	Культурно-досуговая деятельность в индустрии гостеприимства
Б1.В.01	Организация общественного питания в гостиничных комплексах
Б1.В.01	Планирование и прогнозирование в индустрии гостеприимства
Б1.В.01	Продвижение и сопровождение гостиничных услуг
Б1.В.01	Риск-менеджмент в сфере гостеприимства
Б1.В.01	Этика профессиональной деятельности в сфере гостеприимства
Б1.В.02	Организация деятельности служб приема гостей
Б1.В.02	Управление персоналом в сфере гостеприимства
Б1.В.ДВ.01.01	Гостиничный сервис
Б1.В.ДВ.01.01	Организация сервиса в социально-культурной сфере
Б1.В.ДВ.01.01	Организация экскурсионной деятельности
Б1.В.ДВ.01.01	Сервисная деятельность
Б1.В.ДВ.01.01	Технология анимационной деятельности
Б1.В.ДВ.01.02	Инвестиционный анализ в индустрии гостеприимства
Б1.В.ДВ.01.02	Разработка управленческих решений в индустрии гостеприимства
Б1.В.ДВ.01.02	Управление проектами в индустрии гостеприимства

Место дисциплины в учебном плане	Название дисциплины
Б1.В.ДВ.01.02	Управление рисками и страхование в индустрии гостеприимства
Б1.В.ДВ.01.02	Управленческий учет в индустрии гостеприимства
Б1.О.01	История (история России, всеобщая история)
Б1.О.01	Философия
Б1.О.02	Деловые коммуникации и культура речи
Б1.О.02	Иностранный язык
Б1.О.02	Межкультурные коммуникации на иностранном языке
Б1.О.02	Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства
Б1.О.03	Безопасность жизнедеятельности
Б1.О.03	Физическая культура и спорт
Б1.О.03	Экология
Б1.О.03	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту
Б1.О.04	Информационно-коммуникативные технологии в сфере гостеприимства
Б1.О.04	Практикум по офисным технологиям в сфере гостеприимства
Б1.О.04	Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности
Б1.О.05	Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)
Б1.О.05	Иностранный язык делового общения (второй)
Б1.О.06	Бухгалтерский и финансовый учет в гостиничных комплексах
Б1.О.06	Экономика организаций сферы гостеприимства
Б1.О.06	Экономическая теория
Б1.О.07	Геоурбанистика
Б1.О.07	История гостеприимства
Б1.О.07	Маркетинг организаций сферы гостеприимства
Б1.О.07	Менеджмент организаций сферы гостеприимства
Б1.О.07	Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями
Б1.О.07	Охрана труда и техника безопасности в гостиничных комплексах
Б1.О.07	Правовые основы деятельности и документооборот в управление гостиничным комплексом
Б1.О.07	Предпринимательство в сфере гостеприимства
Б1.О.07	Стандартизация, сертификация и контроль качества гостиничных услуг
Б1.О.07	Столицы мира
Б1.О.07	Технологии и организация обслуживания в гостиничных комплексах
ФТД	Основы медицинских знаний

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Введение в сферу гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
ст.преподаватель, Анищенко Н.Н.;

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Введение в сферу гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью освоения учебной дисциплины «Введение в сферу гостеприимства и общественного питания» является ознакомление студентов с основными понятиями и определениями индустрии гостеприимства, тенденциями развития гостиничного и ресторанного дела в России и в мире, знакомство с основными закономерностями развития индустрии гостеприимства и общественного питания; формирование профессионального мировоззрения; воспитание профессиональных качеств личности, воспитание интереса к будущей профессии
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Основные определения индустрии размещения. Концепции, определения и классификации, принятые Всемирной туристской организации (ВТО) для статистики туризма. Рекомендации Секретариата ВТО по межрегиональной гармонизации критериев гостиничной классификации на основе стандартов, принятых региональными комиссиями ВТО
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Определять факторы, влияющие на развитие гостиничного бизнеса. Анализировать современное состояние гостиничного комплекса России, тенденции и проблемы развития.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Владения общими правилами общения персонала с клиентами, а также знанием основ взаимоотношений в коллективе современной гостиницы.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Тенденциями развития гостиничного дела в России и в мире. Основные закономерности развития индустрии гостеприимства.						
1.1.	История развития и становления гостиничного дела	Лекции	1	2	УК-1	Л2.3, Л1.3
1.2.	Зарождение и развитие индустрии гостеприимства в Древнем мире. Древняя Греция, Древний Рим, Вавилон (кодекс царя Хаммурапи). Развитие гостиниц в Средние века и эпоху Возрождения. Первые гильдии отельеров.	Практические	1	4	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.3
1.3.	Подготовка рефератов и докладов по темам: Зарождение и развитие индустрии гостеприимства в Древнем мире. Древняя Греция, Древний Рим, Вавилон (кодекс царя Хаммурапи). Развитие гостиниц в Средние века и эпоху	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Возрождения. Первые гильдии хотельеров.					
1.4.	Современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг	Лекции	1	2	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.3
1.5.	Мировая сегментация рынка гостиничных услуг.	Практические	1	4	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.6.	Риски и проблемы в индустрии гостеприимства в России и в мире.	Сам. работа	1	10	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.7.	Международные гостиничные сети	Лекции	1	2	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.8.	Особенности управления и функционирования, деловой стиль международной гостиничной цепи.	Практические	1	8	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.9.	Подготовка презентаций по теме международные гостиничные цепи: География, структура.	Сам. работа	1	10	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.10.	Организационная структура гостиничных предприятий различного типа. Тенденции и перспективы развития гостиничного бизнеса в современном мире.	Лекции	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.11.	Характеристика гостиничного хозяйства России	Сам. работа	1	10	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.12.	Способы и методы оценки эффективности деятельности гостиницы.	Практические	1	4	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2

**Раздел 2. Тенденции развития сферы общественного питания в России и в мире.
Основные закономерности развития сферы общественного питания**

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	История развития предприятий общественного питания	Лекции	1	2	УК-1	Л2.3
2.2.	Основные этапы развития общественного питания в России 1. Древняя Русь, которая охватывает весь период до 18 века; 2. Начало 18 - середина 19 века; 3. Середина 19 века – 1917; 4. 1918 – 1985; 5. 1986 – 1991; 6. 1992 – 1998; 7. 1999 – настоящее время.	Практические	1	4	УК-1	Л2.3
2.3.	Подготовка презентаций по теме История развития общественного питания в Европе, Азии, Америке (страна на выбор студента)	Сам. работа	1	12	УК-1	Л1.1, Л2.3
2.4.	Классификация предприятий общественного питания	Лекции	1	2	УК-1	Л2.3
2.5.	Общие требования, предъявляемые к предприятиям общественного питания. Нормативы для предприятий в зависимости от типа и класса	Практические	1	4	УК-1	Л2.3
2.6.	Подготовка рефератов по видам и классам предприятий общественного питания	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.3
2.7.	Особенности организации питания в гостиничном предприятии	Лекции	1	2	УК-1	Л2.1, Л2.3
2.8.	Общие принципы функционирования	Практические	1	4	УК-1	Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предприятий питания на базе гостиничного предприятия					
2.9.	Дизайн-проект ресторана	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.3
2.10.	Современные тенденции в общественном питании	Лекции	1	2	УК-1	Л2.3
2.11.	Правила и стандарты ресторанного обслуживания	Практические	1	4	УК-1	Л2.3
2.12.	Подготовка презентаций по теме франчайзинг в сфере общественного питания: география, структура, особенности управления и функционирования	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см Приложение ФОС
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см Приложение ФОС
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см Приложение ФОС
Приложения
Приложение 1.  ФОС Введение в сферу гостеприимства.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Милл, Роберт Кристи	Управление рестораном: учеб. для вузов	ЮНИТА -[ДАНА], 2009 г.	
Л1.2	Сергеева Ю. С.	Гостиничный бизнес. Конспект лекций: Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Приор-издат , 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787
Л1.3	Тимохина Т. Л.	ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА.: Учебник для прикладного бакалавриата	Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/organizaciya-gostinichnogo-dela-432903
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Орлова Е.В.	Организация питания для работников: правовая основа, учет расходов, налогообложение:	Библиотечка "Российской газеты", 2008 г.	
Л2.2	Гаврилова С. В. , Томская А. Г. , Дмитриев А. В.	Организация туристического и гостиничного бизнеса: Учебно-методический комплекс (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Евразийский открытый институт, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90828&sr=1
Л2.3	Березовая Л. Г.	ИСТОРИЯ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/404118
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	1. Ratanews [Электронный ресурс] : Ежедневная туристская газета. / Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с экрана.			
Э2	2. Турбизнес[Электронный ресурс]: Ежемесячный туристский журнал/ Электрон.журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана.			
Э3	3. Туризм: практика, проблемы, перспективы[Электронный ресурс] : Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана.			
Э4	4. Поисковая система: http://www.google.com/			

Э5	Курс в Moodle "Введение в сферу гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9576
6.3. Перечень программного обеспечения		
<p>В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office _; Word, Excel, PowerPoint и др. Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader</p>		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
<p>1. Ratanews [Электронный ресурс] : Ежедневная туристская газета. / Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с экрана. 2. Турбизнес[Электронный ресурс]: Ежемесячный туристский журнал/ Электрон. журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана. 3. Туризм: практика, проблемы, перспективы[Электронный ресурс] : Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана. 4. Поисковая система: http://www.google.com/</p>		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

<p>Советы по подготовке к зачету и экзамену Подготовка студентов к сдаче экзамена включает в себя: – работу с программой учебного курса; – поиск источников информации (печатными: учебников, нормативных правовых актов, дополнительной литературы и электронными: научные сайты, сайты администраций субъектов Федераций, муниципальных районов и т.д.) и их изучение; – использование конспектов лекций, материалов семинарских занятий; – консультирование у преподавателя.</p> <p>Рекомендации по использованию информационных технологий Информационные технологии позволяют эффективно организовать образовательный процесс (в том числе и самостоятельную работу).</p>
--

Обработка статистического материала рекомендовано проводить в специальных программах (например, MS Office Microsoft Excel), что облегчает процедуру анализа данных. Данные программы позволяют не только провести необходимые трудоемкие расчеты, но и визуализировать цифровой материал, что способствует более глубокому анализу структурных и временных данных.

Информационные технологии используются на всех этапах обучения студента: подготовительная обработка, этап анализа изучаемого объекта, получение результатов.

Рекомендации по самостоятельной работе студента

Самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины. Подведение итогов и оценка результатов таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем.

Для подготовки к семинарским занятиям, а также выполнения контрольных работ необходим доступ студентов к Интернет-ресурсам через компьютерные классы факультета и университета. Для успешного усвоения материала необходимо пользоваться литературой, указанной в перечне учебно-методического комплекса, посещать лекционные занятия. При подготовке докладов на семинарские занятия рекомендуется составить плана ответа, приводить примеры, использовать наглядный материал.

Осознанно подходить к изучению предлагаемого курса, формировать научное системное восприятие изучаемого материала. Учиться применять полученные знания в собственной специальности, переносить теоретический материал на практику. Учиться систематизировать изучаемый материал и интегрировать его в собственный опыт и имеющиеся знания.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Гостиничные услуги в гостиничных комплексах Алтайского края

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра правовых и экономических дисциплин
(Белокуриха)**

Направление подготовки

43.03.03. Гостиничное дело

Профиль

Управление гостиничным комплексом

Форма обучения **Очная**
 Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
 Учебный план **ФлБел_43_03_03_ГД-2020**
 Часов по учебному плану 144 Виды контроля по семестрам
 в том числе: зачеты: 6
 аудиторные занятия 36
 самостоятельная 108
 работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	18			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	108	104	108	104
Итого	144	140	144	140

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Гостиничные услуги в гостиничных комплексах Алтайского края

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью освоения учебной дисциплины является ознакомление обучающихся с историей развития и современным состоянием санаторно-курортного комплекса Алтайского края, а также с местом, ролью, принципами организации и предоставления гостиничных услуг в данном комплексе, организация работы санаторно-курортных учреждений.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные теоретические положения, касающиеся понятий «гостиничная услуга», «санаторно-курортный комплекс», место в структуре гостиничного продукта, в структуре туристско – рекреационного комплекса; виды и особенности предоставления гостиничных услуг; законодательную базу, регулирующую процесс организации и предоставления гостиничных услуг; правила и порядок предоставления услуг СКУ
3.2.	Уметь:
3.2.1.	организовывать обслуживание клиентов СКУ в подразделениях по предоставлению сопутствующих и дополнительных услуг с учётом правил и норм международного сервиса, современных технологий, форм и методов
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками организации и предоставления услуг СКУ; навыками использования нормативной и технологической документации в области санаторно-курортного дела

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. История развития и современное состояние санаторно-курортного дела в России и за рубежом. Принципы организации курортного дела.						
1.1.	Гостиничные услуги и санаторно-курортное дело: основные термины и определения.	Лекции	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.2.	Курортология, ее направления. Лечебный и оздоровительный туризм. Особенности оздоровительного туризма. Курортная инфраструктура Основные типы курортов.	Практические	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.3.	Понятие о рекреации. Рекреационные и туристские ресурсы в санаторно-курортном деле. Рекреационная сеть. Учреждения лечебно-оздоровительного отдыха на курортах.	Сам. работа	6	16	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.4.	Гостиничные услуги в санаторно-курортном комплексе Алтайского края: общая характеристика	Лекции	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.5.	Город-курорт Федерального значения Белокуриха: основные гостиничные услуги	Практические	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.6.	Характеристика санаторных	Сам. работа	6	16	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	комплексов: разнообразие предоставляем ых гостиничных услуг					
1.7.	Лечебные услуги в санаторно-курортном комплексе как важнейшая составляющая гостиничных услуг.	Лекции	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.8.	Бальнеология: определения и основные понятия. Лечебные минеральные воды России и Алтайского края. Основные методы бальнеологического лечения. Грязелечение в курортной практике. Климатология и ландшафтная рекреология. Курортная диетотерапия.	Практические	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.9.	Исторические аспекты санаторно-курортного дела. Зарождение и развитие курортов. Развитие санаторно-курортного дела в России в разные периоды истории.	Сам. работа	6	18	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.10.	Активные виды оздоровления Анимационная деятельность в санаторно-курортных	Лекции	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	учреждениях					
1.11.	Услуги питания в гостиничном комплексе и их значение. Активные виды отдыха и оздоровления. Основные режимы двигательной активности на курортах. Спортивно-оздоровительная база и кадровые ресурсы в санаторно-курортной деятельности.	Практические	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.12.	Спортивно-оздоровительная база и кадровые ресурсы в санаторно-курортной деятельности в Алтайском крае.	Практические	6	4	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.13.	Материальная база, необходимая для организации и проведения анимационной деятельности. Виды досуговых программ. Требования, предъявляемые к аниматорам.	Сам. работа	6	18	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.14.	Управление курортами. Формы курортной деятельности в Алтайском крае.	Сам. работа	6	18	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.15.	Различные подходы к управлению	Сам. работа	6	18	УК-5, ПК-3	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	курортами. Управление курортами на различных уровнях. Основные формы курортной деятельности в РФ. Организация работы санатория.					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложения
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложения
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложения
Приложения
Приложение 1.  ФОС Гостин услуги в гост компл АК.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тимохина Т. Л.	ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА. Учебник для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/CB0EF1AA-1CE9-4965-AF6F-76A18FC68272
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

Л2.1	В.С. Варивода, Ю.М. Елфимова, К.Ю. Михайлова, Я.А. Карнаухова	Организация гостиничного бизнеса: учебное пособие	Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438785
Л2.2	Медлик С. , Инграм Х.	Гостиничный бизнес: Учебник (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Юнити-Дана, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731
Л2.3	Баумгартен Л.В.	МАРКЕТИНГ ГОСТИНИЧНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/A5C2BCE9-AB75-44C1-B75D-59841C8FA74E

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

--	--

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-

Аудитория	Назначение	Оборудование
		телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. Методические указания для обучающихся хся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат.

Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Государственное регулирование в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Капустян Л.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Государственное регулирование в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 *Гостиничное дело*
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель: изучение теоретических и организационно-правовых основ государственного и муниципального управления на примере гостиничной деятельности. Задачи: - рассмотрение и изучение особенностей государственного регулирования в индустрии гостеприимства; - определение функций государственного регулирования; - изучение роли регионального/муниципального управления индустрией гостеприимства; - определение важных направлений совершенствования системы государственного регулирования индустрией гостеприимства в Российской Федерации; - исследование опыта государственного регулирования индустрии гостеприимством в зарубежных странах.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- историю становления и развития гостиничного дела; современное состояние и перспективы развития рынка гостиничных услуг; - системы классификаций и типологию гостиниц и других средств размещения; - организацию, функционирование, взаимосвязи служб гостиниц и других средств размещения; - архитектурно-планировочные решения и предметно-пространственную среду, требования к функциональным помещениям гостиниц и других средств размещения; - инженерно-техническое оборудование и системы жизнеобеспечения гостиниц и других средств размещения;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- самостоятельно организовывать работу функциональных служб гостиниц и других средств размещения, эффективно использовать их функциональные помещения, эксплуатировать инженерно-техническое оборудование и системы; - эффективно использовать источники профессиональной информации.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками самостоятельной организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Понятие регулирования в индустрии гостеприимства	Лекции	2	4	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.2.	Среда бизнеса(экономическая, социальная, правовая) и её значение. Понятие и значение государственного регулирования в индустрии гостеприимства. Область задач и функций государственного регулирования в индустрии гостеприимства.	Практические	2	6	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.3.	Понятие туристкой политики, стратегии и тактики. Группы правовых актов,	Сам. работа	2	18	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	регулирующих сферу гостеприимства.					
1.4.	Организация регулирования индустрии гостеприимства.	Лекции	2	4	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.5.	Методы и модели государственного регулирования индустрии гостеприимства в зарубежных странах. Органы государственного регулирования индустрии гостеприимства и туризма в России: функции, область задач и значение.	Практические	2	8	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.6.	Понятие национальной туристкой администрации (НТА) и офиса(НТО). Функции НТА и НТО.	Сам. работа	2	18	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.7.	Регулирование индустрии гостеприимства на региональном уровне	Лекции	2	4	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.8.	Формы и методы регулирования деятельности в индустрии гостеприимства на региональном (муниципальном уровне.	Практические	2	8	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.9.	Зарубежный опыт регионального регулирования индустрии гостеприимства. Порядок ведения статистического учета на региональном уровне в РФ.	Сам. работа	2	18	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.10.	Международное регулирование индустрии гостеприимства	Лекции	2	4	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.11.	Влияние деятельности международных	Практические	2	8	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	туристских организаций на регулирование индустрии гостеприимства в разных странах (на примере конкретных стран).					
1.12.	Виды и роль международных организаций в сфере туристской деятельности.	Сам. работа	2	18	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.13.	Современный гостиничный бизнес и устойчивое развитие.	Лекции	2	2	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.14.	Инструменты государственной экологической политики.	Практические	2	6	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.15.	Политика устойчивого развития и международное регулирование.	Сам. работа	2	18	УК-1, УК-2	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Гос регул в инд гост.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Васильев, В. П.	Государственное регулирование экономики : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета :	М. : Издательство Юрайт., 2018.	www.biblio-online.ru/book/BA274803-4DC8-497D-9E2C-044BC8D15210

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Васильев В.П.	ГОСУДАРСТВЕННОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЭКОНОМИКИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/13EAA0F0-618D-47E0-81CD-01DE0CF44167

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "Государственное регулирование в индустрии гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3918

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении

дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Культурно-досуговая деятельность в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра правовых и экономических дисциплин
(Белокуриха)**

Направление подготовки **43.03.03. Гостиничное дело**
 Профиль **Управление гостиничным комплексом**
 Форма обучения **Очная**
 Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**
 Учебный план **ФлБел_43_03_03_ГД-2020**
 Часов по учебному плану 144 Виды контроля по семестрам
 в том числе: зачеты: 4
 аудиторные занятия 54
 самостоятельная 90
 работа

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
	18,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	90	88	90	88
Итого	144	142	144	142

Программу составил(и):
к.ф.н, доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Культурно-досуговая деятельность в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 20212024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью является: приобретение навыков в организации досуговых мероприятий.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основы организации туристской деятельности; правила организации туристских поездок, экскурсий; требования к организации и специфику спортивно-туристских походов различной категории сложности; правила проведения инструктажа туристской группы; правила техники безопасности при организации туристской поездки, экскурсии и туристского похода; основы анимационной деятельности; правила организации обслуживания туристов в гостиницах и туристских комплексах; приемы контроля качества предоставляемых туристу услуг; инструкции по технике безопасности при организации туристских поездок и походов; правила поведения туристов при пользовании различными видами транспорта; правила оказания первой медицинской помощи; контактные телефоны служб, в которые следует обращаться при наступлении чрезвычайной ситуации; стандарты качества туристского и гостиничного обслуживания; правила составления отчетов по итогам туристской поездки.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут; определять особые потребности тургруппы или индивидуального туриста; проводить проверку готовности транспортных средств при выходе на маршрут; проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках; использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру

	<p>межличностных отношений; организовывать движение группы по маршруту; эффективно принимать решения в сложных и экстремальных ситуациях; взаимодействовать со службами быстрого реагирования; организовывать досуг туристов; контролировать качество предоставляемых туристу услуг размещения и питания; контролировать качество предоставляемых туристам экскурсионных и сопутствующих услуг; проводить инструктаж по технике безопасности при проведении туристского мероприятия на русском и иностранном языках; проводить инструктаж об общепринятых и специфических правилах поведения при посещении различных достопримечательностей; контролировать наличие туристов; обращаться за помощью в соответствующие службы при наступлении чрезвычайной ситуации; оформлять отчет о туристской поездке; оценивать качество туристского и гостиничного обслуживания туристов;</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<p>Оценки готовности группы к турпоездке Проведения инструктожа туристов на русском и иностранном языках Сопровождение туристов на маршруте Организации досуга туристов Контроля качества предоставляемых туристу услуг Составления отчетов по итогам туристской поездки</p>


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основы теории досуга и досуговой деятельности						
1.1.	Представление о культурно-досуговой деятельности.	Лекции	4	6	УК-5	
1.2.	Исторические аспекты развития досуговой деятельности.	Практические	4	6	УК-5	
1.3.	Разновидности и классификации досуговой деятельности.	Практические	4	6	УК-5	
1.4.	Структурные компоненты досуговой деятельности.	Сам. работа	4	14	УК-5	
1.5.	Туристский бизнес и индустрия досуга.	Сам. работа	4	14	УК-5	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Анимация как вид досуговой деятельности в туризме						
2.1.	Основные понятия в туристской анимации.	Лекции	4	4	УК-5	
2.2.	Классификация туристов и гостей по их отношению к проведению досуга.	Практические	4	8	УК-5	
2.3.	Технология создания анимационных программ.	Сам. работа	4	12	УК-5	
2.4.	Драматургия анимационно-театрализованных программ.	Сам. работа	4	12	УК-5	
2.5.	Русская народная культура как основа анимационного сервиса.	Лекции	4	4	УК-5	
2.6.	Игра как эффективная форма анимационной деятельности в индустрии туризма.	Практические	4	8	УК-5	
2.7.	Подготовка и разработка анимационных программ, массовых праздников, организация концертов, вечеров отдыха.	Сам. работа	4	12	УК-5	
2.8.	Спортивно-оздоровительная анимация.	Лекции	4	4	УК-5	
2.9.	Анимация в гостиницах и ресторанах. Детская анимация.	Практические	4	8	УК-5	
2.10.	Этнокультура и	Сам. работа	4	14	УК-5	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	анимация.					
2.11.	Туристские группы. Ролевая структура.	Сам. работа	4	10	УК-5	

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплены в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплены в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Прикреплен в приложении ФОС_Организация досуга туристов_2018
Приложения
Приложение 1.  ФОС Культурно-досуговая деят. в инд. гост. .doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература							
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"							
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th>Название</th> <th>Эл. адрес</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Э1</td> <td>Курс в Moodle "Культурно-досуговая деятельность в индустрии гостеприимства"</td> <td>https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7914</td> </tr> </tbody> </table>		Название	Эл. адрес	Э1	Курс в Moodle "Культурно-досуговая деятельность в индустрии гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7914
	Название	Эл. адрес					
Э1	Курс в Moodle "Культурно-досуговая деятельность в индустрии гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7914					
6.3. Перечень программного обеспечения							
Microsoft Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReade							
6.4. Перечень информационных справочных систем							
Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/) Профессиональные базы данных: Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)							

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
308Н	кабинет географии туризма; кабинет турагентской и туроператорской деятельности; кабинет информационно-экскурсионной деятельности - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по МДК 02.02«Организация досуга туристов»
 В ходе лекционных занятий по дисциплине необходимо вести конспектирование учебного материала. Конспектирование лекций – сложный вид аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. В процессе конспектирования не следует записывать дословно всю лекцию. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять, оставляя поля, на которых

позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.

Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно осваивается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.

8.2 Методические указания обучающимся при подготовке к практическим занятиям

Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.

Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- 1) организационный;
- 2) закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам.

На семинаре студенты ведут конспект. 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).

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

8.3 Методические указания обучающимся для организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающихся является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, активное участие на семинарах и подготовка докладов и презентаций по основным проблемам дисциплины.

Основой самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной литературой.

Список основной и дополнительной литературы по дисциплине приведен в РПД .

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;

- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательно-го прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).

- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

8.4 Подготовка рефератов направлена на развитие и закрепление у студентов навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Рефераты должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы рефератов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем реферата может быть от 12 до 15 страниц печатного текста через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении студент кратко обосновывает актуальность избранной темы реферата, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) студент включает только те документы, которые он использовал при написании реферата.

В приложении (приложения) к реферату могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте реферата.

При реализации МДК 02.02«Организация досуга туристов» используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: используется активный метод проведения занятий (лекция-беседа).

При проведении практических занятий: используется активный и интерактивный метод проведения занятий (доклады с презентациями, работа в малых группах).

В самостоятельной работе студентов использование интерактивных форм заключается в поиске информации в сети Интернет и работе с различными источниками.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Организация общественного питания в гостиничных комплексах

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 144	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 3
аудиторные занятия 54	
самостоятельная работа 63	
контроль 27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя 15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рабочая программа дисциплины
Организация общественного питания в гостиничных комплексах

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- ознакомление со структурой службы питания гостиничных предприятий, ее ролью в гостиничном предприятии;- изучение физиологических основ организации рационального питания, различных школ питания, национальных и региональных особенностей питания туристов;- изучение основ технологии производства полуфабрикатов, блюд, кулинарных изделий;- изучение типов и характеристик предприятий питания при гостиницах;- ознакомление с назначением и характеристиками отдельных подразделений службы питания;- ознакомление с видами услуг питания в гостиничных предприятиях и методами обслуживания;- ознакомление с особенностями обслуживания в предприятиях питания индустрии гостеприимства;- изучение банкетного и кейтерингового обслуживания в деятельности предприятий питания гостиницы.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- функции и обязанности подразделения службы питания, особенности организации; - ассортимент столовой посуды, приборов, белья их назначение; - классификацию блюд, отличительные особенности технологии приготовления, правила отпуска, требования качества, ассортимент.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- идентифицировать ассортимент столовой посуды, приборов и рассчитывать необходимое количество; - организовывать обслуживание потребителей.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками сервировки стола, составления меню; - навыками создания винной карты; - современными технологиями и методами проектирования функциональных процессов в предприятиях питания гостиницы; - методами оценки и контроля качества продукции питания гостиничного предприятия.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Отношения между потребителями и исполнителями в сфере оказания услуг общественного питания в соответствии с Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей». Общие положения.	Лекции	3	2	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Информация об услугах. Порядок оказания услуг. Защита прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг). Государственная и общественная защита прав потребителей.					
1.2.	Характеристика, назначение торговых помещений предприятий общественного питания. Основные методы обслуживания и их характеристика.	Практические	3	6	ПК-3	
1.3.	Методы обслуживания по способу и форме расчета. Формы обслуживания и их характеристика. Современные виды услуг. Правила оказания услуг. Показатели культуры обслуживания. Стандарты к производственному и обслуживающему персоналу.	Сам. работа	3	8	ПК-3	
1.4.	Разрешительные процедуры в сфере питания	Лекции	3	4	ПК-3	
1.5.	Санитарные правила. Организация производственного контроля. Требования к соблюдению санитарных правил. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы	Практические	3	8	ПК-3	


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Российской Федерации в области общественного питания, продовольственного сырья и пищевых продуктов.					
1.6.	Законодательство Российской Федерации о пожарной безопасности. Права и обязанности граждан в области пожарной безопасности. Организация противопожарного режима на предприятии. Сертификация услуг общественного питания, соответствие требованиям безопасности для жизни и здоровья граждан, охраны окружающей среды. О лицензировании отдельных видов деятельности. Лицензирование розничной алкогольной продукции. Контроль и надзор в сфере ресторанного бизнеса. Плановые проверки. Внеплановые проверки. Акт о проверке. Наложение штрафных санкций.	Сам. работа	3	12	ПК-3	
1.7.	Основные формы и методы обслуживания в	Лекции	3	4	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предприятиях общественного питания					
1.8.	Специальные формы организации питания: полный пансион, полупансион, одноразовое питание, все включено в стоимость. Организация работы торгового зала гостиничного ресторана. Встреча и размещение гостей. Прием и оформление заказа. Методы подачи блюд: французский, английский, русский, европейский, комбинированный.	Практические	3	6	ПК-3	
1.9.	Расчет с потребителями. Наличный расчет. Расчет по кредитным картам. Безналичный расчет.	Сам. работа	3	8	ПК-3	
1.10.	Виды дневных и вечерних приёмов, особенности их обслуживания. Виды банкетов.	Лекции	3	4	ПК-3	
1.11.	Особенности обслуживания банкета – фуршет, банкета – коктейль, банкета – чай, банкет - свадьба, банкета – прием (требования к помещению, время проведения, особенности меню, особенности	Практические	3	8	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	расстановки мебели, особенности сервировки столов, особенности подачи блюд, особенности уборки использованной посуды). Преимущества и недостатки различных видов банкетов.					
1.12.	Организация обслуживания участников съездов, конференций, фестивалей, спортивных соревнований.	Сам. работа	3	8	ПК-3	
1.13.	Обслуживание VIP – гостей (в зале ресторана или в номере гостиницы). Особенности подачи фондю. Транширование и фламбирование блюд.	Сам. работа	3	8	ПК-3	
1.14.	Торговые помещения баров. Требования к планировке и оформлению рабочего места бармена. Оснащение оборудованием, инвентарем и посудой Подготовка бара к обслуживанию. Организация рабочего места бармена. Формы обслуживания и роль бармена.	Сам. работа	3	8	ПК-3	
1.15.	Услуги питания туристов, клиентов гостиниц	Лекции	3	4	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и других средств размещения					
1.16.	Требования к услугам питания в гостиницах и других средствах размещения. Характеристика и оснащение помещений для предоставления услуг питания гостиниц и других средств размещения различных категорий.	Практические	3	8	ПК-3	
1.17.	Организация обслуживания в номерах, мини-бары. Организация пунктов питания для туристов. Особенности национальной кухни. Технология оказания услуг питания.	Сам. работа	3	11	ПК-3	
1.18.		Экзамен	3	27	ПК-3	

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организац общ пит в гост компл.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "Организация общественного питания в гостиничных комплексах"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7727
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать

длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;

- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Планирование и прогнозирование в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану	180
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	54
самостоятельная работа	99
контроль	27
	экзамены: 4

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Планирование и прогнозирование в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения учебной дисциплины являются:
------	--

	- освоение теоретических знаний в области планирования и прогнозирования гостиничной деятельности, - приобретение умений использовать эти знания в профессиональной деятельности и формирование необходимых компетенций.
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- методологию прогнозирования и планирования гостиничной деятельности, - систему планов, их содержание и взаимосвязь с развитием гостиничной индустрии.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- анализировать научные гипотезы, разработки и программы, - прогнозировать развитие гостиничной индустрии, - определять перспективные направления гостиничной деятельности - формировать хозяйственную стратегию гостиничного предприятия.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками формирования решений на основе планирования и прогнозирования программ развития гостиничной индустрии.


4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1. Оновы методологии.						
1.1.	Методология планирования и прогнозирования в гостиничной индустрии.	Лекции	4	6	УК-2, ПК-1	Л2.1
1.2.	Современные методики планирования и	Практические	4	12	УК-2, ПК-1	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	прогнозировани я в гостинничном бизнесе.					
1.3.	Освоение рекомендованн ой литературы, подготовка к занятиям.	Сам. работа	4	35	УК-2, ПК-1	Л2.1
Раздел 2. 2. Система планов, их содержание и взаимосвязь с развитием гостиничной индустрии.						
2.1.	Система планов, их содержание и взаимосвязь с развитием гостиничной индустрии.	Лекции	4	6	УК-2, ПК-1	Л2.1
2.2.	Классификация планов и их специфика.	Практические	4	12	УК-2, ПК-1	Л2.1
2.3.	Особенности планирование гостиничного бизнеса в России и за рубежом.	Сам. работа	4	32	УК-2, ПК-1	Л2.1
Раздел 3. 3. Разработка прогнозов сценариев развития гостиничной индустрии.						
3.1.	Разработка прогнозов сценариев развития туристской деятельности.	Лекции	4	6	УК-2, ПК-1	Л2.1
3.2.	Виды прогнозов.	Практические	4	12	УК-2, ПК-1	Л2.1
3.3.	Территориальна я составляющая, как основа развития гостиничной индустрии	Сам. работа	4	32	УК-2, ПК-1	
3.4.		Экзамен	4	27	УК-2, ПК-1	

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Планир. и прогнозир. в инд гост.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Степочкина Е.А.	Прогнозирование и планирование в условиях рынка: основная литература	Директ-Медиа, 2014	URL://biblioclub.ru/index.php?page=book&d226141
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	www.adwertology.ru			
Э2	www.marketing.ru			
Э3	www.rectech.ru			
Э4	www.4p.ru			
Э5	www.pcweek.ru			
Э6	www.cfin.ru			
Э7	www.marketing.spb.ru			
Э8	www.e-xecutive.ru/workshop			
Э9	www.tacisinfaru.ru/case			
Э10	www.sostav.ru			
Э11	www.marketingandresearch.ru			

Э12	www.cfin.ru/marketing/bain_size.pdf	
Э13	www.dis.ru/im/marketing	
Э14	www.cfin.ru/marketing/bain_optimize.pdf	
Э15	Курс в Moodle "Планирование и прогнозирование в индустрии гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8097

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак",

"таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Продвижение и сопровождение гостиничных услуг

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	252	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 2
аудиторные занятия	100	курсовая работа: 2
самостоятельная работа	125	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		Итого	
	Неделя		19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	34	34	34	34	68	68
Сам. работа	94	94	31	31	125	125
Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	144	144	108	108	252	252

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Продвижение и сопровождение гостиничных услуг

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель: понимание основ создания и функционирования системы продвижения и продаж в гостиничном бизнесе.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовить обучающихся к практическому использованию маркетинговых средств в продвижении и продажах гостиничных услуг; - раскрыть методы и приемы ведения продаж гостиничных услуг на внутренних и международных рынках; - способы организации и проведения рекламы.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ПК-4	Способен применять современные информационные и коммуникационные технологии для реализации и продвижения услуг гостиничного комплекса
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы гостиничной деятельности; - нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; - основы производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения; - организацию функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения; - современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителями.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять потребности потребителей, применять на практике правовые и нормативные документы, регламентирующие гостиничную деятельность; - анализировать технологические процессы в гостиницах и других средствах размещения, обеспечивать эффективную организацию функциональных процессов; - применять, адаптировать и развивать современные технологии обслуживания; организовывать, регламентировать и контролировать процессы обслуживания.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа технологических процессов в гостиницах и других средствах размещения, навыками организации функциональных процессов в гостиницах и других средствах размещения, соответствующих запросам потребителей; - навыками организации, регламентации и контроля процессов обслуживания, навыками применения современных технологий гостиничной деятельности в работе с потребителями.

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Развитие продаж и их роль в гостиничном бизнесе.	Лекции	1	4	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Каналы распределения и товародвижения. Спрос, формирование спроса и стимулирование сбыта. Торговые посредники и их классификация.	Практические	1	10	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Организация оптовой и розничной торговли. Дилеры и дистрибьюторы. Мерчандайзинг. Компоненты организации эффективного сбыта. Методы персональных продаж. Подходы к формированию прямого сбыта на основе клиентского анализа. Особые формы коммерческого взаимодействия	Сам. работа	1	32	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Разработка стратегии продвижения, продаж и сопровождения услуг.	Лекции	1	6	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	План продаж, как завершающий этап маркетингового плана. Виды планов. Элементы и методы планирования продаж. Технические и психологические ошибки	Практические	1	12	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	планирования. Составляющие плана продаж. Планирование действий. Планирование контактов.					
1.6.	Процесс продаж. Поиск новых клиентов, собственно продажи, документарное оформление сделки. Развитие продаж. Определение психологического типа клиента. Продажа личной встречи, преодоление барьеров. Диагностика возможностей клиента.	Сам. работа	1	32	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Приемы продвижения и сопровождения продаж товаров и услуг в гостинничном бизнесе.	Лекции	1	6	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Сфера ответственности при продажах и подготовка к продажам. Навыки и умения для осуществления персональных продаж. Продажи ключевым клиентам и управление этими клиентами. Продажи на основе взаимоотношений.	Практические	1	12	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.9.	Использование для продаж приемов прямого маркетинга и	Сам. работа	1	30	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информационных технологий. Техники подготовки и проведения переговоров о продажах. Работа с возражениями клиентов.					
1.10.	Среда реализации продаж.	Лекции	2	2	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Правовые и этические аспекты продаж гостиничного продукта. Условия, в которых осуществляются продажи. Международные продажи.	Практические	2	6	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Послепродажное обслуживание и формирование сбытовых отношений с внешней общественностью гостиничного хозяйства (туроператорами, турагентствами, турброкерами, туристами).	Сам. работа	2	10	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.13.	Управление продажами	Лекции	2	4	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.14.	Основные функции процесса управления продажами. Отбор, найм и подготовка персонала. Организационная структура отдела продаж. Формирование организационной структуры на основе коммерческой значимости клиентов.	Практические	2	8	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.15.	Мотивация и подготовка торговых представителей. Организация деятельности торговых представителей и вознаграждение за их работу. Прогнозирование объема продаж. Составление бюджета продаж и его оценка.	Сам. работа	2	9	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.16.	Контроль сбытовой деятельности и оценка ее эффективности	Лекции	2	4	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.17.	Критерии и методы определения эффективности продаж. Направления анализа марочных товаров. Аудит бренда. Анализ рекламной и маркетинговой деятельности. Рейтинги. Модели и методы оценки коммуникативной эффективности продаж.	Практические	2	10	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.18.	Анализ лояльности покупателей. Конкурентный анализ и конкурентный профиль продукции. Экономическая эффективность сбыта.	Сам. работа	2	6	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.19.	Потребительская лояльность: понятие и методы оценки.	Лекции	2	6	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.20.	Составляющие удовлетворенност	Практические	2	10	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и потребителя: качество ключевых выгод; качество процесса оказания услуг; восприятие ценности услуги. Типы лояльности клиентов: абсолютная, скрытая, ложная.					
1.21.	Построение систем лояльности клиентов. Пирамида лояльности: наличие высокой ценности в отношениях с компанией; удовлетворенность всех функциональных потребностей и ожиданий (в том числе открытых) клиента.	Сам. работа	2	6	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.22.		Экзамен	2	27	ПК-4	Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Продвиж и сопроводж гостин услуг.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Синяева И. М., Жильцова О. Н.	РЕКЛАМА И СВЯЗИ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/396735
Л1.2	под ред. В. Я. Горфинкеля, Т. Г. Попадюк	Инновационное предпринимательство : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/viewer/innovacionnoe-predprinimatelstvo-412828?share_image_id=#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чернышева Т.Л.	Реклама в социально-культурном сервисе и туризме: учебное пособие	Издательство НГТУ, 2017	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778231931.html
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Продвижение и сопровождение гостиничных услуг"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4177	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. Методические указания для обучающихся хся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно

сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Риск-менеджмент в сфере гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 7	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины
Риск-менеджмент в сфере гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью учебной дисциплины «Риск-менеджмент в сфере гостеприимства» является формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области риск-менеджмента компаний и организаций в сфере управления рисками. - комплекса теоретических знаний, необходимых для разработки корпоративных систем интегрированного управления рисками компаний и организаций, направленных на увеличение их стоимости; - навыков разработки, обоснования и принятия корпоративных стратегий по управлению стоимостью компании в условиях риска и неопределенности; - способности принимать эффективные решения по интегрированию систем управления рисками на основе системного подхода.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- методические основы риск-менеджмента; - техника диагностики рисков; - основы корпоративной системы интегрированного управления рисками на предприятиях гостиничной сферы.
3.2.	Уметь:

3.2.1.	- разрабатывать корпоративные стратегии по управлению рисками; - использовать современные методы управления рисками; - проводить самостоятельные исследования в области управления рисками гостиничных предприятий.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками управления техникой диагностики рисков; - приемами анализа риск-менеджмента.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Концепция управления рисками в компаниях реального сектора.	Лекции	7	4	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Риск-ориентированное корпоративное управление. Экономическое содержание корпоративных рисков. Корпоративная неопределенность. Типология корпоративных рисков.	Практические	7	6	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Корпоративные риски: стратегический, рыночный, производственный (операционный), финансовый, инвестиционный, инновационный, риск корпоративной безопасности.	Сам. работа	7	21	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Системный подход к управлению рисками.	Лекции	7	4	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Основные принципы управления рисками.	Практические	7	8	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.6.	Разработка стратегий по управлению рисками. Структура управленческих парадигм в компании. Стратегическое управление рисками и бюджетирование. Корпоративная политика по управлению рисками. Оперативное управление рисками. Мониторинг рисков. Бизнес-план риск-менеджмента.	Сам. работа	7	20	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Методические аспекты диагностики рисков. Методы и инструменты диагностики.	Лекции	7	4	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Экспресс-диагностика. Прогноз-диагностика. Основные процедуры диагностики корпоративных рисков.	Практические	7	6	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Классификация факторов риска. Портфель рискообразующих факторов. Корпоратив-ный классификатор рисков. Идентификация релевантных рисков. Методы (способы) идентификации рисков. Идентификатор рисков. Картографирован	Сам. работа	7	20	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ие рисков. Сигнальные карты рисков. Карта индивидуального риска.					
1.10.	Основы измерения рисков. Система показателей оценки рисков.	Лекции	7	2	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Корпоративные матрицы качественной оценки рисков.	Практические	7	8	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.12.	Количественный анализ рисков. Методы (модели) количественного оценивания. Дисконтные методы. Вероятностно-статистические методы. Имитационное моделирование (Monte-Carlo). Стресс-тестирование и бэк-тестирование. Модели экономического анализа рисков. Состязательные задачи. Модель Вальда (maxmin). Модель Сэвиджа (minmax). Модель Гурвица. Нечёткие множества. Нейронные сети. Corporate metrics. Professional Rating Systems (ProRate).	Сам. работа	7	20	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.13.	Содержание процедур элиминирования рисков в компании. Стратегии элиминирования рисков.	Лекции	7	4	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.14.	Инструменты (способы) элиминирования рисков. Диверсификация. Лимитирование. Трансферт. Хеджирование. Локализация. Резервы. Страховая защита компании. Страхование рисков. Типология видов страхования рисков. Самострахование. Перестрахование. Кэптивное страхование.	Практические	7	8	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.15.	Системный подход к управлению рисками в компании. Основные положения разработки систем интегрированного управления рисками.	Сам. работа	7	18	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.16.		Экзамен	7	27	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложения
Приложение 1.  ФОС Риск-менедж в сфере гост.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Вяткин, В. Н.	Риск-менеджмент : учебник	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/4627F69F-8A78-4F2B-BA77-0FBA1599D0AC .
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Вяткин В.Н., Гамза В.А., Маевский Ф.В.	РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ: Учебник	М. : Издательство Юрайт, 2018	http://urait.ru/catalog/412965
Л2.2	Вяткин В.Н., Гамза В.А., Маевский Ф.В.	РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4627F69F-8A78-4F2B-BA77-0FBA1599D0AC
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

--

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.
Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Этика профессиональной деятельности в сфере гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	135		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
д.с.н., профессор, Максимова С.Г.

Рецензент(ы):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В.

Рабочая программа дисциплины
Этика профессиональной деятельности в сфере гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью освоения дисциплины является достижение следующих результатов образования: формирование у студентов современной культуры профессионального общения, основанной на этических принципах и нормах; развитие у студентов необходимых умений, позволяющих использовать полученные знания в будущей профессиональной деятельности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- этику сферы сервиса и услуг; - этику партнерских отношений; - эстетику обслуживания; - профессиональную этику и этикет;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- соблюдать требования профессиональной этики и современного этикета; - демонстрировать уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- основами профессиональной этики и этикета; - способностью к социальному взаимодействию на основе принятых моральных


	норм, социальных стандартов.
--	------------------------------

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Понятие о профессиональной этике.	Лекции	6	4	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.2.	Основные принципы профессиональной этики.	Практические	6	6	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.3.	Профессионализм как нравственная черта личности.	Сам. работа	6	26	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.4.	Взаимосвязь и различие понятий «этики» и «этикета».	Лекции	6	2	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.5.	Правила поведения с точки зрения этики и этикета.	Практические	6	6	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.6.	Нравственные качества человека. Нравственные требования к общению.	Сам. работа	6	24	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.7.	Основные элементы делового этикета.	Лекции	6	4	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.8.	Приветствие. Представление. Обращение. Субординация. Визитные карточки. Деловые подарки и сувениры.	Практические	6	8	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.9.	Специфика ведения деловых бесед, встреч, переговоров. Ведение деловой беседы. Этикетные особенности в ведении деловых переговоров.	Сам. работа	6	24	УК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Культура делового общения по телефону. Эпистолярный этикет.					
1.10.	Деловой этикет сервисной деятельности. Этические основы сервисной деятельности.	Лекции	6	4	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.11.	Профессионально-служебная этика сервисной деятельности. Основные нормы служебной этики. Не- допустимые нормы поведения и личностные качества. Этические нормы в отношениях с коллегами.	Практические	6	8	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.12.	Служеб- ный этикет работников сер- висной сферы. Эстетическая культура работника сервиса.	Сам. работа	6	29	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.13.	Этика делового общения в сфере гостиничного серви- са.	Лекции	6	4	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.14.	Правила поведения пер- сонала гостиницы. Стиль об- служивания гостей. Стиль обслуживания клиентов в гостинице. Корпоративный имидж.	Практические	6	8	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.15.	Роль гостеприим- ства в сфере гостиничных услуг.	Сам. работа	6	32	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.16.		Экзамен	6	27	УК-3	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Этика проф деят в сфере гост -.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Козловская Т. Н., Епанчинцева Г. А., Зубова Л. В.	Профессиональная этика: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	ОГУ, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=439222
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кошечкина И.П., Канке А.А.	Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие	М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, , 2016	http://znanium.com/catalog/product/518222
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Этика профессиональной деятельности в сфере гостеприимства"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10060	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:

ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)

СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)

СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Организация деятельности служб приема гостей

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 144	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 7
аудиторные занятия 54	
самостоятельная работа 63	
контроль 27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Капустян Л.А.;

Рабочая программа дисциплины
Организация деятельности служб приема гостей

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель: формирование системы необходимых знаний о сущности и особенностях бронирования гостиничных услуг, освоить ведение профессиональной документации, научиться владеть навыками информирования потребителей о бронировании.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать
------	--

	оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-2	Способен обеспечивать контроль и оценку эффективности деятельности (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - нормативную документацию, регламентирующую деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей; - организацию службы приема и размещения; - стандарты качества обслуживания при приеме и выписке гостей; - правила приема, регистрации и поселения гостей, групп, корпоративных гостей; - юридические аспекты и правила регистрации иностранных гостей; - основные и дополнительные услуги, предоставляемые гостиницей; - виды соглашений (договоров), правила их составления, порядок согласования и подписания; - правила оформления счетов за проживание и дополнительные услуги; - виды отчетной документации, порядок возврата денежных сумм гостям; - основные функции службы ночного портье и правила выполнения ночного аудита; - принципы взаимодействия службы приема и размещения с другими отделами гостиницы; - правила работы с информационной базой данных гостиницы;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать рабочее место службы приема и размещения; - регистрировать гостей (VIP-гостей, групп, корпоративных гостей, иностранных граждан); - информировать потребителя о видах услуг и правилах безопасности во время проживания в гостинице; - готовить проекты договоров в соответствии с принятыми соглашениями и заключать их с турагентствами, туроператорами и иными сторонними организациями; - контролировать оказание перечня услуг, предоставляемых в гостиницах (по договору); - оформлять и подготавливать счета гостей и производить расчеты с ними; - поддерживать информационную базу данных о наличии занятых, свободных мест, о гостях (проживающих, выписавшихся, отъезжающих); - составлять и обрабатывать необходимую документацию (по загрузке номеров, ожидаемому заезду, выезду, состоянию номеров, начислению на счета гостей за дополнительные услуги); - выполнять обязанности ночного портье;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - приемами регистрации и размещения гостей; - способами предоставления информации гостям об услугах в гостинице; - методикой проведения ночного аудита и передачи дел по окончании смены.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Особенности службы приема и размещения.	Лекции	7	6	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Классификация гостиниц и средств размещения согласно нормативной документации.	Практические	7	12	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Типовые гостиничные услуги	Сам. работа	7	21	УК-2, ПК-2	
1.4.	Технология регистрации и приема гостей	Лекции	7	6	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Организация и технология обслуживания гостей во время проживания.	Практические	7	12	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Нормативная документация, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей.	Сам. работа	7	21	УК-2, ПК-2	
1.7.	Организация выезда гостей.	Лекции	7	6	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Информационные и телекоммуникационные технологии службы приема и размещения.	Практические	7	12	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Организация работы службы консьержей, телефонных операторов, ночных аудиторов, портье.	Сам. работа	7	21	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Промежуточная	Экзамен	7	27	УК-2, ПК-2	Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	аттестация. Экзамен.					Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организац деят служб приема гостей.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Т. Л. Тимохина	Гостиничная индустрия: учебник для СПО	Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/viewer/gostinichnaya-industriya-451271
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Скобкин С. С.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ В ГОСТИНИЧНОМ СЕРВИСЕ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://urait.ru/book/ekonomika-organizacii-v-gostinichnom-servise-456146
Л2.2	Баумгарте и Л. В.	ОСНОВЫ МАРКЕТИНГА ГОСТИНИЧНЫХ УСЛУГ: Учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019	https://urait.ru/book/osnovy-marketinga-gostinichnyh-uslug-430798
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

6.3. Перечень программного обеспечения	
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM	
6.4. Перечень информационных справочных систем	
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)	

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до

конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование

текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленинии основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Управление персоналом в сфере гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 216	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 7
аудиторные занятия 54	
самостоятельная 135	
работа	
контроль 27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)	Итого		
Неделя	15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД

Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
д.с.н., профессор, Максимова С.Г.

Рецензент(ы):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В.

Рабочая программа дисциплины
Управление персоналом в сфере гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью является формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков в организации кадрового планирования, кадровой политики как основы устойчивого и эффективного управления персоналом. Задачи: - ознакомление с теоретическими основами, историческими предпосылками возникновения и развития теории и практики управления персоналом в
------	---

<p>гостиничном бизнесе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с основными тенденциями в практике управления персоналом в гостиничном бизнесе, как в России, так и за рубежом; - формирование умений по решению типовых задач в области планирования и организации кадровой работы; - приобретение обучающимися навыков использования технологий управления персоналом в современных предприятиях гостиничного бизнеса.

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- особенности управления подразделениями организаций; - методы и приемы планирования организации, координации и контроля деятельности; - особенности корпоративных стандартов и регламентов процессов обслуживания, в соответствие отраслевым стандартам гостиничного сервиса.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- определить цели и задачи управления подразделениями, грамотно использовать методы и приемы планирования; - разработать внутренние стандарты организации, обеспечить внедрение стандартов и регламентов в практическую деятельность, организовать подготовительную работу.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыком работы с подразделениями организаций сферы гостеприимства.

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Управление персоналом организации	Лекции	7	4	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.2.	Экономический (технократический)	Практические	7	6	УК-3, ПК-1	Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	подход к управлению персоналом: сущность и принципы.					
1.3.	Условия эффективного применения экономического (технократического) подхода. Органический подход к управлению персоналом: сущность, принципы, причины распространения. Условия эффективного применения органического подхода. Процессный подход к управлению персоналом: значение и роль процессного подхода в менеджменте качества, методические основы описания процесса.	Сам. работа	7	24	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.4.	Наем, отбор, подбор и расстановка персонала в гостиничном бизнесе	Лекции	7	2	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.5.	Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.	Практические	7	6	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.6.	Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции,	Сам. работа	7	24	УК-3, ПК-1	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>выполняемой руководящим составом организации.</p> <p>Отличие подбора кадров от отбора персонала.</p> <p>Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации.</p> <p>Принципы подбора и расстановки персонала.</p> <p>Планирование подбора и расстановки кадров.</p> <p>Пути совершенствования подбора и расстановки кадров*.</p> <p>Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.</p>					
1.7.	Понятие деловой оценки, периодичность и цели деловой оценки персонала.	Лекции	7	4	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.8.	Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.	Практические	7	8	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.9.	Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания	Сам. работа	7	32	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.10.	Управление адаптацией	Лекции	7	4	УК-3, ПК-1	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	персонала в гостиничном бизнесе					
1.11.	Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.	Практические	7	8	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.12.	Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления. Организационный механизм управления процессом адаптации: структурное закрепление функции управления адаптацией, технологии процесса управления адаптацией, информационное обеспечение управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей	Сам. работа	7	23	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.13.	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала в гостиничном бизнесе	Лекции	7	4	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.14.	Основные особенности	Практические	7	8	УК-3, ПК-1	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места.					
1.15.	Методы обучения на рабочем месте и вне рабочего места, их преимущества и недостатки. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала в гостиничном бизнесе	Сам. работа	7	32	УК-3, ПК-1	Л1.1
1.16.		Экзамен	7	27	УК-3, ПК-1	Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См.приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См.приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Управлен персон в сфере гост.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тульчинский Г.Л., Терентьева В.И.	БРЕНД-МЕНЕДЖМЕНТ. БРЕНДИНГ И РАБОТА С ПЕРСОНАЛОМ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для бакалавриата и магистратуры:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/A49FE5B9-B8EE-4736-8714-450457BD2C55
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;

- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Гостиничный сервис

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 7
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	99	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Атрамонова М.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Гостиничный сервис

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью освоения учебной дисциплины «Гостиничный сервис» является ознакомление студентов с историей развития и современным состоянием системы гостиничных услуг, а также с местом, ролью, принципами организации и предоставления гостиничных услуг в данном комплексе, организация работы санаторно-курортных учреждений.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные теоретические положения, касающиеся понятий «гостиничная услуга», «санаторно-курортный комплекс», место в структуре гостиничного продукта, в структуре туристско – рекреационного комплекса; виды и особенности предоставления гостиничных услуг; законодательную базу, регулирующую процесс организации и предоставления гостиничных услуг; правила и порядок предоставления услуг СКУ; процедуру оценки качества предоставляемых гостиничных услуг в СКК.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	организовывать обслуживание клиентов СКУ в подразделениях по предоставлению сопутствующих и дополнительных гостиничных услуг с учётом правил и норм международного сервиса, современных технологий, форм и методов; вести документацию, связанную с данным обслуживанием; осуществлять координацию деятельности функциональных подразделений гостиниц и других средств размещения; организовывать труд обслуживающего персонала; использовать технические средства, оборудование для повышения эффективности предлагаемых услуг; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками организации и предоставления услуг СКУ; навыками использования нормативной и технологической документации в области предоставления гостиничных услуг в СКК.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Особенности предоставления гостиничных услуг. Специфика предприятий, предоставляющих гостиничные услуги						
1.1.	Гостиничные услуги санаторно-курортного дела: основные термины и определения.	Лекции	7	4	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.2.	Нормативно-правовая база предприятий санаторно-курортного типа в РФ, гостиничных услуг в СКК. Финансовый менеджмент гостиничных предприятий СКК.	Практические	7	8	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.3.	Понятие о рекреации. Рекреационные и туристские ресурсы в санаторно-курортном деле. Рекреационная сеть. Учреждения лечебно-оздоровительного отдыха на курортах.	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л1.3
1.4.	особенности предоставления гостиничных услуг в санаторно-курортном комплексе. Этапы обслуживания гостя, их характеристика. Гостиничные услуги в санаторно-курортном комплексе Алтайского края: общая характеристика	Лекции	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Город-курорт Федерального значения Белокуриха: основные гостиничные услуги. Гостиничные услуги СКК Алтайского края	Практические	7	14	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.6.	Характеристика санаторных комплексов: разнообразие предоставляемых гостиничных услуг. Стандарты обслуживания для персонала в процессе предоставления гостиничных услуг в СКК	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.7.	Бальнеология: определения и основные понятия. Лечебные минеральные воды Алтайского края. Основные методы бальнеологического лечения. Грязелечение в курортной практике. Климатология и ландшафтная рекреология. Курортная диетотерапия.	Практические	7	4	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.8.	Лечебные услуги в санаторно-курортном комплексе как важная составляющая гостиничных услуг. Управление лечебно-диагностическим процессом в санаторно-курортном	Лекции	7	4	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	учреждении. Обеспечение качества гостиничных услуг санаторно-курортного комплекса					
1.9.	Исторические аспекты санаторно-курортного дела. Зарождение и развитие курортов. Развитие санаторно-курортного дела в России в разные периоды истории.	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.10.	Дополнительные услуги и досуг отдыхающих. Активные виды оздоровления в СКК. Анимационная деятельность в санаторно-курортных учреждениях	Лекции	7	4	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.11.	Услуги питания в гостиничном комплексе и их значение. Активные виды отдыха и оздоровления. Основные режимы двигательной активности на курортах. Спортивно-оздоровительная база и кадровые ресурсы в санаторно-курортной деятельности.	Практические	7	4	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.12.	Спортивно-оздоровительная база и кадровые ресурсы в санаторно-	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	курортной деятельности в Алтайском крае.					
1.13.	Материальная база, необходимая для организации и проведения анимационной деятельности. Виды досуговых программ. Требования, предъявляемые к аниматорам.	Сам. работа	7	17	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.14.	Управление курортами. Формы курортной деятельности в РФ	Сам. работа	7	18	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.15.	Различные подходы к управления курортами. Управление курортами на различных уровнях. Основные формы курортной деятельности в РФ. Организация работы санатория.	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.16.		Экзамен	7	27	УК-2, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
в Приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

в Приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Гостиничный сервис.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А.В. Сорокина	Организация обслуживания в гостиницах и туристских комплексах: Учебное пособие	, 2014	http://znaniyum.com/catalog/product/430064
Л1.2	Тимохина Т. Л.	ТЕХНОЛОГИИ ГОСТИНИЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblionline.ru/book/47FCD494-79BA-484E-8D52-D1FC7B3EEDC
Л1.3	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: Учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblionline.ru/book/E7FA8615-F792-4F7A-A6F3-B2A49C6E8F4B/gostinichnaya-industry
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Вакуленко Р. Я. , Кочкурова Е. А.	Управление гостиничным предприятием: Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Логос, 2008	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=84867&sr=1
Л2.2	Медлик С. , Инграм Х.	Гостиничный бизнес: Учебник (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Юнити-Дана, 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436731
Л2.3	Сергеева Ю. С.	Гостиничный бизнес. Конспект лекций: Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Приор-издат, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	Балашова Е.В. Гостиничный бизнес. Как достичь безупречного сервиса/Е.В. Балашова [Электронный ресурс] - М: ООО "Вершина", 2005 -176 с. - Режим доступа: http://hunter02.ru/images/features/balashova.pdf	
Э2	Быстров С. А. Организация гостиничного дела: Учебное пособие / С.А. Быстров. [Электронный ресурс] – Издательство: М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 432 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=529356	
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Организация сервиса в социально- культурной сфере

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра правовых и экономических дисциплин

(Белокуриха)

Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Организация сервиса в социально-культурной сфере

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Сформировать у студентов систему компетенций, необходимых для процесса организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг; сформировать у студентов навыки применения теоретических знаний в практической деятельности в области оказания дополнительных услуг, контроля их качества.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	цели и задачи, роль дополнительных служб и подразделений гостиницы; технологии организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг; особенности обслуживания в процессе предоставления дополнительных гостиничных услуг; правила заполнения платежных документов в процессе оказания услуг.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	организовывать обслуживание клиентов в подразделениях по предоставлению сопутствующих и дополнительных услуг с учётом требований потребителей; использовать оптимальные технологические процессы в гостиничной деятельности; организовывать труд обслуживающего персонала; использовать технические средства, оборудование для повышения эффективности предлагаемых услуг; контролировать соблюдение персоналом требований к стандартам и качеству обслуживания гостей;

3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения; - навыками использования законодательных и подзаконных актов РФ в области гостиничного хозяйства в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг; - навыками определения соответствия основных и дополнительных услуг гостиничного предприятия требованиям потребителя

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Гостиничные предприятия как часть сферы услуг						
1.1.	Особенности сферы услуг. Гостиничные услуги: основные, дополнительные и сопутствующие. Проектирование дополнительных услуг отеля. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг	Лекции	6	4	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.2.	Особенности сферы услуг. Гостиничные услуги: основные, дополнительные и сопутствующие. Проектирование дополнительных услуг отеля. Нормативные правовые акты Российской Федерации	Практические	6	8	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Федерации и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг					
1.3.	Стандарты обслуживания в гостиничных предприятиях, обязательных при оказании дополнительных услуг	Сам. работа	6	18	УК-2, ПК-3	

Раздел 2. Организация деятельности предприятий питания в составе гостиницы. Спортивно-оздоровительные мероприятия в гостиницах.

2.1.	Виды услуг питания в гостиничных предприятиях и методы обслуживания. Базовые ресторанные услуги гостиничного предприятия. Завтрак с доставкой в номер. Takeaway. Branch. Банкетное обслуживание. Специальные формы обслуживания. Специфика организации спортивно-оздоровительных услуг отелей. Виды лечебно-оздоровительных услуг. Оздоровительные залы с полным	Лекции	6	4	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
------	--	--------	---	---	------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	обслуживанием. Фитнес-центр. Организация медицинского обслуживания клиентов отеля. Должностные обязанности персонала оздоровительного центра отеля					
2.2.	Виды услуг питания в гостиничных предприятиях и методы обслуживания. Базовые ресторанные услуги гостиничного предприятия. Завтрак с доставкой в номер. Takeaway. Branch. Банкетное обслуживание. Специальные формы обслуживания. Специфика организации спортивно-оздоровительных услуг отелей. Виды лечебно-оздоровительных услуг. Фитнес-центр. Организация медицинского обслуживания клиентов отеля. Должностные обязанности персонала оздоровительного центра отеля	Практические	6	8	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
2.3.	Оздоровительные залы с полным обслуживанием (бассейн,	Сам. работа	6	18	УК-2, ПК-3	


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	солярий, тренажерный гимнастический залы, массаж, русская, финская и турецкая бани и т.д.). Виды лечебно-оздоровительных услуг. Оздоровительные залы с полным обслуживанием (бассейн, солярий, тренажерный гимнастический залы, массаж, русская, финская и турецкая бани и т.д.).					
Раздел 3. Бизнес центр, его необходимость и предназначение, спектр предоставляемых услуг. Конгрессные возможности гостиницы. Организация и обслуживание конгрессных мероприятий.						
3.1.	Особенности предоставления услуг бизнес-центра, конференц - залов. Организационные основы проведения конгрессных мероприятий. Развитие средств размещения специализирующихся на обслуживании бизнес клиентов. Особенности организации конгрессных мероприятий.	Лекции	6	4	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
3.2.	Особенности предоставления услуг бизнес-центра, конференц -	Практические	6	8	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	залов. Организационные основы проведения конгрессных мероприятий. Развитие средств размещения специализирующихся на обслуживании бизнес клиентов. Особенности организации конгрессных мероприятий.					
3.3.		Сам. работа	6	19	УК-2, ПК-3	
Раздел 4. Транспортное обслуживание в гостиницах. Организация и технология работы сервис-бюро отеля, службы консьержей. Предоставление экскурсионного обслуживания.						
4.1.	Особенности предоставления транспортных услуг отелем. Виды предоставления транспортных услуг гостиницы. Особенности экскурсионного обслуживания в гостиничном предприятии. Этапы организации экскурсионного обслуживания	Лекции	6	4	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
4.2.	Требования, предъявляемые к консьержам. Основные функции, выполняемые консьержами. Требования, предъявляемые к батлерам (дворецким).	Практические	6	8	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
4.3.	Разработка экскурсионной	Сам. работа	6	22	УК-2, ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	программы в соответствии с предпочтениями гостей отеля					
Раздел 5. Порядок расчёта с клиентами отеля за предоставленные дополнительные платные услуги и характеристика иных дополнительных услуг						
5.1.	Порядок обслуживания, формы оплаты во вспомогательных и дополнительных службах. Организация хранения личных вещей проживающих. Камера хранения, аренда депозитных ячеек (сейфов), индивидуальные электронные сейфы.	Лекции	6	2	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
5.2.	Порядок обслуживания, формы оплаты во вспомогательных и дополнительных службах. Организация хранения личных вещей проживающих. Камера хранения, аренда депозитных ячеек (сейфов), индивидуальные электронные сейфы.	Практические	6	4	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1
5.3.	Профессиональные стандарты для персонала в процессе оказания дополнительных гостиничных услуг	Сам. работа	6	22	УК-2, ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.4.		Экзамен	6	27	УК-2, ПК-3	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организац сервиса в соц-культур сфере.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гаврилова С. В. , Томская А. Г. , Дмитриев А. В.	Организация туристического и гостиничного бизнеса: Учебно-методический комплекс (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Евразийский открытый институт, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90828&sr=1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сергеева Ю. С.	Гостиничный бизнес. Конспект лекций: Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Приор-издат, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	

Э1	Гостиничный бизнес. Конспект лекций Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online») Сергеева Ю. С. Приор-издат 2009, 143 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787
Э2	Организация туристического и гостиничного бизнеса Учебно-методический комплекс (ЭБС «Университетская библиотека online») Гаврилова С. В. , Томская А. Г. , Дмитриев А. В. Евразийский открытый институт 2011 357 с.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828
Э3	Курс в Moodle "Организация сервиса в социально-культурной сфере"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10068

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;

- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Организация экскурсионной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	5
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Организация экскурсионной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	-владение основными знаниями и навыками по созданию экскурсий на региональном и российском рынках; - владение навыками по общим методологическим проблемам экскурсоведения и методике проведения различных типов и видов экскурсий. - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; - дать студенту представление о социально-культурном обслуживании на предприятиях и в учреждениях сферы сервиса; - овладеть технологиями социально-культурного обслуживания сервисной деятельности; - узнать об особенностях взаимодействия с потребителем услуг предприятий сервиса для обеспечения практической основы последующего эффективного изучения профессиональных дисциплин.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- правила экскурсии - этику сферы экскурсионной деятельности, этику партнерских отношений, профессиональную этику и этикет.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- использовать технологии и стили написания индивидуального текста - работать в «контактной зоне» как сфере реализации экскурсионной деятельности
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- побудительными мотивами, которыми руководствуются покупатели при принятии решения о приобретении товаров. - методами бесконфликтных взаимоотношений с потребителем в процессе экскурсионной деятельности

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Подготовка и представление к аудитории заочной экскурсии						
1.1.	Подготовка и представление к аудитории заочной экскурсии	Лекции	5	18	УК-2, ПК-3	Л1.1
1.2.	Проработка лекционного материала, проработка учебников домашнее задание	Сам. работа	5	26	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 2. Описание рекламы – экскурсионного объекта						
2.1.	Описание рекламы – экскурсионного объекта	Практические	5	10	УК-2, ПК-3	Л1.1
2.2.	Проработка самостоятельно го материала, проработка учебников, словарь профессиональ ных терминов, домашнее задание	Сам. работа	5	20	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 3. Подготовка и проведение в городе мини-экскурсии						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Подготовка и проведение в городе мини-экскурсии	Практические	5	10	УК-2, ПК-3	Л1.1
3.2.	Проработка пройденного материала, проработка учебников, словарь профессиональных терминов, решение ситуационной задачи	Сам. работа	5	20	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 4. Разработка проспекта-рекламы тематической экскурсионной программы						
4.1.	Разработка проспекта-рекламы тематической экскурсионной программы	Практические	5	16	УК-2, ПК-3	Л1.1
4.2.	Проработка самостоятельно го материала, проработка учебников домашнее задание	Сам. работа	5	24	УК-2, ПК-3	Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Перечень вопросов к зачёту


1. Экскурсоведение как наука.
2. Сущность экскурсии.
3. Экскурсия как форма прямого общения.
4. Косвенное общение
5. Признаки экскурсии
6. Педагогический процесс в ходе экскурсии.
7. Этапы педагогической деятельности экскурсовода
8. Владение педагогической техникой
9. Значения метода
10. Методы в экскурсоведении
11. Экскурсия как процесс познания
12. Индуктивный и дедуктивный методы познания в экскурсиях
13. Виды воображения.
14. Логика в экскурсии.
15. Логическое построение материала экскурсии.
16. Экскурсоводческое мастерство

17. Личность экскурсовода.
18. Классификация экскурсии
19. Продолжительность экскурсии.
20. Продолжительность экскурсии.
21. Условия для показа.
22. Виды показа.
23. Особенности показа на экскурсии.
24. Восприятие в экскурсии
25. Элементы психологии в экскурсии
26. Рассказ в экскурсии.
27. Трансформация устной речи (рассказа) в зрительные образы.
28. Особенности рассказа на экскурсии.
29. Сочетание показа и рассказа в экскурсии.
30. Экскурсионная методика и пути ее совершенствования.
31. Методика проведения экскурсий.
32. Методические приемы рассказа.
33. Умения и навыки экскурсовода.
34. Система учебных упражнений.
35. Подготовка новой экскурсии.
36. Критерии оценки экскурсии.
37. Пути повышения экскурсоводческого мастерства.
38. Внеречевые средства общения.
39. Классификация жестов, используемых в показе

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы рефератов:

1. Автобус как средство передвижения в экскурсионном туре.
2. Атракционы и учреждения шоу-бизнеса.
3. Аудио-, видеоматериалы в семейных экскурсиях.
4. Вербальный показ как основной метод ведения экскурсии.
5. Воспитание музеем как специфической социокультурной средой.
6. Игровые приемы в экскурсии для школьников.
7. Интерпретация сувенирной продукции в рассказе экскурсовода («семейный сувенир», арт-терапевтическая роль сувенира).
8. Использование краеведческого материала в обзорной экскурсии.
9. Источниковая база для создания семенных экскурсий (характеристика источников).
10. Картографические материалы при разработке тура.
11. Концепция многодневной автобусной экскурсии, ее психологические особенности.
12. Краеведение как основа обзорной семейной экскурсии.
13. Культура повседневности в экскурсии.
14. Культурный ландшафт деревни. Анализ типа планировки крестьянских поселений и ценностных представлений деревенских и околосельских пространств.
15. Культурный ландшафт, его показ и интерпретация.
16. Культурологическая модель экскурсии в семейном туризме.
17. Культурологическое осмысление исторических фактов в экскурсии.
18. Культуры местночтимых святых и чудотворных икон. Элементы культового почитания как предмет рассказа экскурсовода, их воспитательно-образовательное значение.
19. Логические переходы в экскурсии.
20. Местный сельскохозяйственный (земледельческий) календарь как хронотоп в экскурсии.
21. Методическое обеспечение экскурсии.
22. Многодневная автобусная экскурсия как феномен современной культуры.
23. Музей в многодневной пространственной экскурсии.
24. Музей в экскурсии.
25. Музейная экспозиция и ее аттрактивные качества.
26. Музейный материал как документальный источник.
27. Народные обряды и верования, суеверия и приметы как объект туристского интереса в экскурсии.
28. Обязанности турлидера-экскурсовода в современном туризме. Специфика таких

<p>обязанностей в семейном туризме. 29. Обязанности экскурсовода в современном зарубежном семейном туризме. 30. Особенности экскурсионной речи.</p>
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в Приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организация экскурсионной деят-ти.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Комарова Л. К., Феденева И. Н., Нехорошков В. П. ; Отв. ред. Нехорошков В. П.	МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E1A428CE-AEB9-4FA4-9DA0-A08EFB61519B
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	http://www.biblioclub.ru			
Э2	Курс в Moodle "Организация экскурсионной деятельности"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9375		
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в

той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к

соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Сервисная деятельность

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 7
аудиторные занятия 54	
самостоятельная работа 99	
контроль 27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27

Итого	180	180	180	180
-------	-----	-----	-----	-----

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Сервисная деятельность

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель изучения дисциплины «Сервисная деятельность» является сформировать у будущих специалистов теоретические знания и практические навыки, позволяющие анализировать сервисную деятельность, историю развития сервиса, виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теории организации обслуживания, технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура, современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия, история развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт. - раскрыть методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности - охарактеризовать сервисную деятельность как составную часть экономики, государства, общества, культуры.
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - проанализировать организационные основы сервисной деятельности, предприятия, персонал. - систематизировать технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура. - провести анализ современного состояния и выявить перспективные направления совершенствования сферы сервиса.
--	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - исторические предпосылки развития сервиса, современные виды сервисной деятельности, принципы классификации услуг и характеристики, теорию организации обслуживания; - методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности; - системный подход в основе исследования сервисной деятельности, интегрированной с системами экономика, государство, общество, культуры; - основы рыночной экономики и менеджмента, специфику их применения в сфере сервиса; - организационные основы и технологии реализации сервисной деятельности;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - провести исследование сервиса как составная часть экономики, государства, общества, культуры; - оценить взаимоотношения в сервисном взаимодействии как «контактной зоне» и улучшить технологии в обслуживании; - обосновать технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура; - провести анализ современного состояния сервисной деятельности в российской практике;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - терминологией и основными понятиями сервисной деятельности, подходами к классификации сервиса в основе научного анализа; - методами исследования сервисной деятельности как составная часть экономики, государства, общества, культуры; - подходом к исследованию взаимоотношений с потребителем в процессе сервисной деятельности и предложению разрешения конфликтных ситуаций; - разработкой фактора диверсификации сервисной деятельности для устойчивого развития;

<ul style="list-style-type: none"> - методами сбора информации для оценки сервисной деятельности в российской практике, выявлению проблем и разработкой решений; - умением обеспечить оптимальную инфраструктуру обслуживания с учетом природных и социальных факторов;

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические и методологические основы сервисной деятельности. Организационные и экономические аспекты сервисной деятельности. Технология организации сервисной деятельности в современных реалиях.						
1.1.	Теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт.	Лекции	7	3	УК-2, ПК-3	Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.2.	Теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт.	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.3.	Теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт.	Сам. работа	7	23	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.4.	Методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной	Лекции	7	3	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности					
1.5.	Методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.6.	Методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности	Сам. работа	7	12	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.7.	Сервисная деятельность как составная часть экономики, государства, общества, культуры.	Лекции	7	3	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.8.	Сервисная деятельность как составная часть экономики, государства, общества, культуры.	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.9.	Сервисная деятельность как составная часть экономики, государства, общества, культуры.	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.10.	Организационные основы сервисной деятельности, предприятия, персонал.	Лекции	7	3	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.11.	Организационные основы сервисной деятельности, предприятия,	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	персонал.					
1.12.	Организационные основы сервисной деятельности, предприятия, персонал.	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.13.	Технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура.	Лекции	7	3	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.14.	Технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура.	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.15.	Технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура.	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.16.	Современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса	Лекции	7	3	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.17.	Современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса	Практические	7	6	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.18.	Современное состояние и перспективные инновации в совершенствовании сферы сервиса	Сам. работа	7	16	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.1, Л1.4
1.19.		Экзамен	7	27	УК-2, ПК-3	Л2.4, Л1.1, Л1.2, Л1.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.1, Л1.4

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Экзаменационные вопросы по дисциплине «Сервисная деятельность»

1. Понятие об услуге и сервисной деятельности. Функции сферы услуг.
2. Структура сферы услуг и классификация типов и видов услуг.
3. Общероссийские классификаторы услуг населению.
4. Теория постиндустриального общества.
5. Этапы развития услуг в России.
6. Эволюция понятия «товар».
7. Характеристики услуг. Отличие услуги от материально-вещественного товара.
8. Определение ценности услуги. Модель ценности услуги.
9. Определение потребительской среды в сфере услуг. Классификации клиентов, их потребности.
10. Факторы, влияющие на покупательское поведение.
11. Специфические аспекты покупки услуг. Поведение потребителей деловых услуг.
12. Система сервисных операций.
13. Система предоставления услуг.
14. Система маркетинга услуг.
15. Пространство контакта, процесс контакта между клиентом и исполнителем, содержание контакта.
16. Работа с жалобами потребителей, принципы эффективного решения конфликтных ситуаций.
17. Основные методы предоставления услуг. Формы обслуживания.
18. Показатели качества услуги. Модель качества услуг. Сервисные гарантии.
19. Объекты стандартизации и номенклатура показателей качества услуг.
20. Методы определения величины показателей качества. Ответственность продавца (исполнителя) перед потребителем.
21. Основные определения и понятия жизненного цикла услуг.
22. Управление этапами жизненного цикла сопутствующих услуг.
23. Конкурентная окружающая среда. Выбор целевых потребителей.
24. Стратегии создания конкурентных преимуществ. Роль стандартизации и дифференциации в выборе товарной политики.
25. Основные подходы к осуществлению сервиса. Основные задачи системы сервиса.
26. Виды сервиса по времени его выполнения. Виды сервиса по содержанию работ.
27. Принципы гарантийного обслуживания. Эксплуатационные инструкции.
28. Техническое обслуживание и ремонт. Структура службы сервиса и фирменный сервис.
29. Составные части системы деятельности организации. Задачи и функции фэсилити-менеджмента.
30. Обеспечение деятельности персонала. Управление проектами по развитию инфраструктуры организации и эксплуатация объектов инфраструктуры.
31. Информационные технологии в сфере услуг.
32. Области применения новых технологий в сфере услуг.
33. Категории новой продукции. Разработка новых товаров и услуг: сходство и различия.
34. Инструменты для разработки услуги. Принципы разработки услуг. Процесс разработки услуги.
35. Теоретические основы формирования имиджа. Роль коллектива в создании имиджа фирмы.
36. Подходы к определению содержания и восприятия деловой этики и социальной ответственности в бизнесе.
37. Проблемы морально-этических качеств руководителя. Своды и кодексы как средства позитивного регулирования предпринимательской деятельности.

38. Деловой этикет – форма выражения деловой этики.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерная тематика рефератов

1. Сервис как общественное и экономическое явление.
2. Социальные предпосылки сервисной деятельности.
3. Структура и виды сервисной деятельности.
4. Основные правила обслуживания населения.
5. Качество услуг и обслуживание
6. Этика и психология сервисной деятельности.
7. Понятие «услуга» и ее место в сервисной деятельности.
8. Функции сферы услуг.
9. Структура сферы услуг.
10. Классификации типов и видов услуг.
11. Эволюция понятия «товар».
12. Отличие услуги от материально-вещественного товара.
13. Модель ценности услуги.
14. Классификации клиентов и их потребности.
15. Факторы, влияющие на покупательское поведение.
16. Понятие «сервисное общество».
17. Определение ценности услуги.
18. Определение потребительской среды в сфере услуг.
19. Методы определения показателей качества оказания услуг.
20. Стратегии создания конкурентных преимуществ, основанных на высоком уровне обслуживания.
21. Разработка и создание новых услуг.
22. Жизненный цикл услуги.
23. Подходы к определению содержания и восприятия деловой этики и социальной ответственности в сфере услуг.
24. Проблемы морально-этических качеств руководителя.
25. Своды и кодексы как средства позитивного регулирования предпринимательской деятельности в сфере услуг.

При выполнении реферата студенты используют конкретные статистические показатели, характеризующие развитие и динамику сферы услуг РФ и Алтайского края.

Примерная тематика эссе

Подготовка, написание и защита эссе по дисциплине «Сервисная деятельность»

Студенты готовят эссе по теме «Роль и значение сервисной деятельности в обществе, экономике, государстве, для человека: современное состояние, проблемы».

1. Выполнение эссе на тему «Сервисная деятельность в современной жизни».
2. Подготовить эссе на тему «Роль, значение и проблемы сервисной деятельности в экономике страны, региона».
3. Подготовьте эссе на тему: «Состояние сервисной деятельности и влияние ее на качество жизни населения (на примере Вашего города)».
4. Подготовьте эссе на тему: «Сервис и инновации: возможности и ограничения».

В эссе используются статьи актуальные по данной тематике российских авторов («Сервис plus», «Менеджмент в России и за рубежом», «Статистика» и др.).

Статьи для анализа

Эссе сдаётся преподавателю не позднее начала второго модуля. Объем эссе должен быть от 5 до 10 страниц компьютерного текста шрифтом 14с интервалом до 1,5 и должен представлять собой целостное раскрытие поставленной темы. Правила оформления - общепринятые, т.е. должны быть указаны источники информации, список использованной литературы и т.д. При выполнении эссе студенты используют конкретные статистические показатели, характеризующие развитие и динамику социокультурного сервиса и туризма РФ и Алтайского края.

Контрольная работа №1

Подготовиться к дискуссии по вопросам

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Поясните идеи Д. Белла о формировании постиндустриального общества.

2. Каковы особенности развития сферы услуг в России?
3. Какие этапы можно выделить в сфере развития бытовых услуг в России?

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Определите свойства услуги как товара.
2. Назовите три уровня товара (согласно Ф. Котлеру) и место сервисной деятельности в создании «подкрепления» товару.
3. Назовите основные характеристики услуг.
4. Какими средствами архитектор может повысить осязаемость своей услуги?
5. В чем причина непостоянства качества услуг или гетерогенность услуг?
6. О какой характеристике услуг идет речь в следующем примере? Служащий банка способен обслужить 20 клиентов в час. В период с 10 до 11 часов нет клиентов, в следующий час к нему собралась очередь в 40 человек.
7. В чем отличие услуг от материального продукта? Что в них общего?

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Объясните, какие типы услуг помогут потребителю удовлетворить каждый уровень потребностей в иерархии потребностей по Маслоу.
2. Объясните, как внешние и внутренние факторы влияют на появление наших потребностей в услугах.

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Перечислите основные источники информации, используемые потенциальным клиентом для принятия решения о покупке. На ваш взгляд, какой из них является наиболее эффективным?
2. Существует мнение, что, принимая решение, клиент не следует какой-либо схеме, а делает свой выбор в большей или меньшей степени случайно. Какова ваша позиция по этому вопросу? Ответ обоснуйте.

3. Одни клиенты останавливаются в различных гостинцах, другие – предпочитают отели одной той же гостиничной сети, некоторые – только в полюбившихся гостиницах. Как вы можете объяснить эти ситуации?

4. Почему потребители оценивают услуги иначе, чем товары?
5. В чем особенности поведения потребителей деловых услуг?

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Определите основное содержание SERVUCTION модели.
2. Поясните понятия «бэк-офис» и «фронт-офис».
3. Что представляет собой система маркетинга услуг?
4. Какие процессы оценивают клиенты, получающие услуги?
5. В чем состоит особенность предоставления услуг через электронные каналы?
6. Какие средства и инструменты используются компаниями для достижения желаемых изменений целевого рынка?
7. Поясните сущность треугольной модели маркетинга услуг Ф. Котлера.
8. В чем особенность модели, построенной на разделении услуги на различные по своей природе компоненты?
9. Какую цель ставит перед собой сервисная организация, предоставляя потребителям комплексную услугу?

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Назовите основные виды общения в «контактной зоне».
2. Каким условиям должен отвечать процесс контакта между клиентом и исполнителем?
3. В чем сущность содержания контакта?
4. Какова роль общения в построении процесса продажи?
5. Назовите основные требования, предъявляемые к пространству контакта.
6. Определите особенности организации пространства контакта в различных сервисных предприятиях.
7. Какие задачи реализуются в технике продаж, основанных на нейролингвистическом программировании?
8. Какие специфические характеристики услуг приводят к несоответствующему уровню обслуживания потребителя?
9. Какие цели преследуют потребители подающие жалобы на плохое обслуживание? Опишите действия персонала.
10. Каковы принципы эффективного решения конфликтных ситуаций?

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Охарактеризуйте группы потребностей с учетом критериев, положенных в основу классификации.

2. Дайте определение понятиям «метод обслуживания» и «форма обслуживания». Основное содержание предоставления услуг методом поточной линии.
 3. Основное содержание предоставления услуг методом индивидуального подхода. Сущность кастомизации и персонализация при предоставлении услуг.
 4. Назовите основные формы обслуживания потребителей.
 5. В чем сущность и особенности обслуживания потребителей в стационарных условиях и с выездом на дом к потребителю?
 6. В чем преимущество бесконтактного обслуживания потребителей?
- Вопросы для коллективного обсуждения
1. Назовите объекты стандартизации.
 2. Назовите и охарактеризуйте номенклатуру основных групп показателей качества по характеризующим свойствам услуг.
 3. Назовите особенности требований к показателям качества услуг общественного питания определяемых ГОСТ Р 50764-95.
 4. Какие требования к качеству торговых услуг относятся общим и специфическим.
 5. Какие требования к качеству торговых услуг относятся к обязательным и рекомендательным.
 6. Какие методы измерения показателей качества определяют общероссийские стандарты на услуги.
 7. Каким образом государственные стандарты, премии, сертификаты, награды влияют на мнение потребителя о качестве товара?
 8. Какие еще способы подтверждения качества товара Вы можете назвать?
- Вопросы для коллективного обсуждения
1. Дайте определение жизненного цикла услуг.
 2. Дайте характеристику фазам жизненного цикла продукта.
 3. Рассмотрите концепцию жизненного цикла продукта на примере объекта социально-культурной сферы.
 4. Каким образом администрации удастся предотвратить переход продукта в стадию спада?
 5. Как знание о жизненном цикле продукта может помочь менеджеру ресторана при составлении меню?
- Вопросы для коллективного обсуждения
1. Как организация может обеспечивать свое выживание в долгосрочной перспективе?
 2. Что создает конкурентные преимущества?
 3. Дайте характеристику конкурентной окружающей среде.
 4. Каким образом выбрать целевых потребителей?
 5. Дайте характеристику стратегии лидерства в цене.
 6. Дайте характеристику стратегии дифференциации.
 7. Дайте характеристику стратегии специализации.
 8. Какова роль стандартизации и дифференциации в выборе товарной политики?
- Вопросы для коллективного обсуждения
1. Чем обусловлено возрастающее значение сервисного обслуживания покупателей?
 2. Назовите основные задачи системы сервиса?
 3. Дайте характеристику видам сервиса по времени его выполнения.
 4. Какова роль технического обслуживания в поддержании оборудования в работоспособном состоянии?
 5. Дайте характеристику фирменному сервису.
 6. Каковы основные принципы гарантийного обслуживания?
- Вопросы для коллективного обсуждения
1. Что входит в сферу деятельности фэсилити-службы?
 2. Какие задачи выполняет фэсилити-менеджмент?
 3. Какие функции выполняет фэсилити-менеджмент?
 4. Что такое эргономика?
 5. Что понимается под ремонтом и обслуживанием?
 6. Какие энергосберегающие процедуры и технологии известны?
 7. Какое влияние оказывает фэсилити-менеджмент на имидж организации?
 8. Охарактеризуйте состояние фэсилити-служб в российских компаниях?
 9. На что необходимо обращать внимание при планировании и оснащении офиса и рабочего места?
- Вопросы для коллективного обсуждения
1. Охарактеризуйте черты рынка услуг, особенность деятельности и виды предприятий сферы услуг.

2. Дайте характеристику понятиям: сервис и сервисное обслуживание.

3. Проследите соотношение основных классов и сфер услуг.

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Определите категории новой продукции в сфере услуг.

2. Какие существуют причины для разработки и создания новых услуг.

3. В чем сходство и различие при разработке товаров и услуг.

4. Какие инструменты используются при разработке услуги.

5. Назовите основные принципы разработки услуг.

6. Какие процессы содержатся в стадиях направление, разработка, испытание и освоение в модели процесса разработки услуг.

7. Какие задачи решает план оказания услуг?

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Охарактеризуйте принятие решения относительно приобретения услуги (товара).

2. В чем причина возрастания значимости информационно-коммуникационной составляющей в деловой и общественной жизни?

3. Каков процесс формирования и управления корпоративным имиджем?

4. Дайте характеристику составляющим фундамента корпоративного имиджа организации.

5. Какие практические вопросы затрагиваются в кодексе компании?

6. Назовите признаки ухудшения морального климата в коллективе.

Вопросы для коллективного обсуждения

1. Раскройте сущность проблемы деловой этики.

2. Расскажите об основных этических воззрениях в сфере бизнеса и управления.

3. Приведите пример решения этической проблемы (условие, методология и результат).

4. Объясните сущность моральных обязательств руководителя.

5. В чем заключаются этические проблемы отношения к деньгам?

6. Обоснуйте значимость делового этикета в современном бизнесе.

Контрольная работа №2

Текущего контроля знаний по дисциплине «Сервисная деятельность»

Тесты

1. Наиболее общее значение понятия сервис — это:

- а) система гарантий потребителю,
- б) обслуживание покупателя,
- в) предоставление разного рода услуг,
- г) фирменное обслуживание техники,
- д) производство услуг.

2. По функциональному назначению занятия в тренажерном зале при гостинице — это услуга:

- а) спортивная,
- б) индивидуальная,
- в) групповая,
- г) материально-техническая,
- д) социально-культурная.

3. По функциональному назначению разработка рекламы — это услуга:

- а) творческая,
- б) художественная,
- в) ценностно-ориентационная,
- г) социально-культурная,
- д) экономическая.

4. По функциональному назначению справка о расписании движения электропоездов — это услуга:

- а) платная,
- б) социальная,
- в) индивидуальная,
- г) транспортно-техническая,
- д) социально-культурная.

10. Установленные характеристики услуги фиксируются:

- а) в методических указаниях,
- б) инструктивных письмах,
- в) эскизном проекте,
- г) техническом документе на услугу

11. Выделение видов деятельности, выполнявших различные социальные функции, получило в

науке название:

- а) общественное поручение,
- б) выход на рынок услуг,
- в) социальная инновация,
- г) разделение труда,
- д) классификация услуг.

12. Разновидность услуг, связанных с поддержанием нормальной жизнедеятельности потребителя, относят к услугам:

- а) спортивным,
- б) платным,
- в) физиологическим,
- г) социально-культурным,
- д) тренировочным.
- е) материально-техническим.

13. Разновидность услуг, связанная с удовлетворением духовных, интеллектуальных потребностей, называют услугами:

- а) материальными,
- б) нравственными,
- в) морально-этическими,
- г) социально-культурными,
- д) бытовыми.

14. Определенный класс услуг выделяется по признаку:

- а) энергичности,
- б) осязаемости,
- в) универсальности,
- г) отзывчивости,
- д) активности.

5. Обеспечение свободы выбора товаров и услуг — это:

- а) принцип,
- б) объект,
- в) предмет,
- г) тема,
- д) ведущая идея современного сервиса.

15. Открытое в 1852 г. в Петербурге сервисное учреждение для выдачи справок населению называлось:

- а) адресный стол,
- б) справочная служба,
- в) справочное место,
- г) справочное бюро,
- д) справочное агентство.

16. К какому из перечисленных основных типов услуг можно отнести услуги мобильной связи:

- а) производственные,
- б) распределительные,
- в) социально-профессиональные,
- г) потребительские,
- д) социальные?

17. К какому из перечисленных основных типов услуг можно отнести услуги по ремонту техники:

- а) производственные,
- б) распределительные,
- в) социально-профессиональные,
- г) потребительские,
- д) социальные?

18. К какому из перечисленных основных типов услуг можно отнести услугу проката автомобиля:

- а) производственные,
- б) распределительные,
- в) социально-профессиональные,
- г) потребительские,

д) социальные?

19. Решающее значение для появления на рынке новой услуги имеет:

- а) изменение общественных потребностей,
- б) технический прогресс,
- в) деятельность организатора-предпринимателя,
- г) новые технологии,
- д) тяга людей к новизне.

Тесты

1. Наибольшее значение для создания хорошей репутации предприятия сервиса имеет:

- а) изолированная реклама;
- б) качественная работа;
- в) публикации в СМИ;
- г) фирменный стиль;
- д) связи с общественностью.

2. Длительность работы сервисной организации на рынке — это:

- а) функциональный;
- б) количественный;
- в) качественный;
- г) основной;
- д) дополнительный показатель эффективности ее деятельности.

3. Предприятие сервиса — это:

- а) закрытая;
- б) открытая;
- в) простая;
- г) сложная;
- д) ситуационная система, рассматриваемая в единстве факторов внутренней и внешней среды.

4. Для предприятий сервиса характерна адаптация к изменяющимся условиям, это:

- а) адаптационный;
- б) ситуационный;
- в) функциональный;
- г) организационный;
- д) проблемный подход к управлению.

5. Общее мнение о качестве, достоинствах и недостатках предоставляемых предприятием сервиса услуг — это:

- а) совокупность слухов;
- б) репутация;
- в) лицо фирмы;
- г) результат работы;
- д) контактность с потребителем.

6. Появление и процесс утверждения на рынке конкретного субъекта сервисной деятельности — это:

- а) организация;
- б) представление;
- в) презентация;
- г) функционирование;
- д) становление предприятия.

7. Сотрудники сервисной организации, специалисты, создающие и предоставляющие услуги, относятся к персоналу:

- а) основному;
- б) вспомогательному;
- в) производственному;
- г) управленческому;
- д) техническому.

8. Период времени, в течение которого потребитель взаимодействует с исполнителем услуги, — это:

- а) затраченное время;
- б) нормативное время;
- в) время обслуживания;
- г) ресурсное время;
- д) полезное время.

9. Документ, содержащий требования и нормы обслуживания, — это:
- а) прейскурант;
 - б) пресс-релиз;
 - в) условия обслуживания;
 - г) правила обслуживания;
 - д) должностные обязанности.
10. Сложный комплекс, задающий общие рамки поведения и принимаемый большинством сотрудников сервисной организации, — это:
- а) культура поведения;
 - б) климат организации;
 - в) атмосфера общения;
 - г) корпоративная культура;
 - д) эстетика сервиса.
11. Группу высококвалифицированных, ориентированных на результат людей, определяющих деятельность сервисной организации, называют:
- а) объединением;
 - б) корпорацией;
 - в) командой;
 - г) группой влияния;
 - д) компанией.
12. Отслеживание хода работы сервисной организации с одновременной ее коррекцией — это:
- а) управление;
 - б) руководство;
 - в) мониторинг;
 - г) контроллинг;
 - д) контент-анализ.
- Систематический сбор и анализ данных о работе сервисной организации — это:
- а) контроллинг;
 - б) мониторинг;
 - в) информирование;
 - г) бухучет;
 - д) аккредитация.
13. Официальным документом в РФ, определяющим круг обязанностей работников сервисной организации, являются профессиональные:
- а) правила;
 - б) кодексы;
 - в) стандарты;
 - г) инструкции;
 - д) руководства.
14. Система мероприятий по формированию состава персонала, отвечающего целям сервисной организации, — это:
- а) краткосрочная кадровая компания;
 - б) кадровая политика;
 - в) долгосрочная кадровая компания;
 - г) кадровые перемены;
 - д) возможность карьерного роста.
15. В сфере обслуживания ведущая роль принадлежит компоненту:
- а) пространственному;
 - б) техническому;
 - в) технологическому;
 - г) человеческому;
 - д) временному.
16. Человек, получающий и заказывающий услугу для удовлетворения личных нужд, — это:
- а) постоянный клиент;
 - б) временный клиент;
 - в) покупатель;
 - г) посетитель;
 - д) потребитель.
17. Совокупность лиц, которые являются для сервисной организации постоянными потребителями, — это:

- а) общество потребителей;
 - б) общество друзей организации;
 - в) клиентура;
 - г) землячество;
 - д) сервисное объединение.
18. Группировка потребителей на основе обобщенных моделей это:
- а) распределение;
 - б) пересортица;
 - в) технология;
 - г) типология;
 - д) моделирование.
19. Общество потребителей РФ создано:
- а) в 1990;
 - Б) 1992;
 - В) 1996;
 - Г) 1998;
 - д) 2000 году.
20. Руководящие принципы для защиты интересов потребителей приняты ООН:
- а) в 1980;
 - Б) 1985;
 - В) 1990;
 - Г) 1995;
 - д) 2000 году.
21. Главная внешняя цель сервисной организации заключается:
- а) в получении прибыли;
 - б) победе над конкурентами;
 - в) получении одобрения властей;
 - г) удовлетворении амбиций сотрудников;
 - д) расширении клиентуры.
22. Отношения исполнителя услуги и потребителя — это:
- а) равноправное;
 - б) неравноправное;
 - в) соподчиненное;
 - г) субъективное;
 - д) объективное партнерство.
23. Запросы потребителей обычно:
- а) отрицают;
 - б) сохраняют;
 - в) отвергают;
 - г) отражают;
 - д) опережают предложение услуг конкретным сервисным предприятием.
24. Образование, образ и стиль жизни — это:
- а) специализированные;
 - б) социально-культурные;
 - в) этнонациональные;
 - г) технологические;
 - д) демографические характеристики для выделения групп потребителей услуг.
25. Пол, возраст, принадлежность к профессиональной группе — это:
- а) этнонациональные;
 - б) специализированные;
 - в) социально-демографические;
 - г) технологические;
 - д) коммуникационные характеристики для выделения групп потребителей услуг
- Тесты
- в) сезонные скидки;
 - г) комплекс методов и средств;
 - д) подарки клиентам.
3. Представление (показ) услуги потребителю в процессе продажи с целью ознакомления — это:
- а) объединение;
 - б) презентация;

- в) восхваление;
 - г) реклама;
 - д) продвижение.
4. К методу прямых продаж относят способ продажи услуг:
- а) только одного типа;
 - б) по безналичному расчету;
 - в) по базовой цене;
 - г) по телефону;
 - д) по себестоимости.
5. Общение работника сервисной организации с потребителем, завершающееся оплатой услуги, — это:
- а) непосредственная;
 - б) субъективная;
 - в) объективная;
 - г) собственная;
 - д) личная продажа.
6. Сбыт услуг в случае личного контакта работника сервиса с потребителем приобретает:
- а) непредсказуемый;
 - б) партнерский;
 - в) благожелательный;
 - г) индивидуальный;
 - д) особый характер.
7. Важным шагом на пути к успешной продаже является преодоление возможных:
- а) отказов;
 - б) претензий;
 - в) возражений;
 - г) жалоб;
 - д) недоумений потребителя.
 - в) другом;
 - г) консультантом;
 - д) благожелателем потребителя.
9. Один из психологических приемов завершения сделки при продаже услуги называют потерянными:
- а) временем;
 - б) преимуществом;
 - в) товариществом;
 - г) сознанием;
 - д) недоверием.
10. Один из психологических приемов завершения сделки при продаже услуги называют беспроигрышной:
- а) лотереей;
 - б) концовкой;
 - в) попыткой
 - г) альтернативой
 - д) фантазией.
11. Соглашение между сторонами в сервисном взаимодействии, определяющее юридические и технические аспекты, — это:
- а) обязательство;
 - б) пожелание потребителя;
 - в) объявление об услуге;
 - г) заказ на услугу;
 - д) рекламная акция.
12. Совокупность характеристик, определяющих способность услуги удовлетворять потребности клиента, — это:
- а) свойства услуги;
 - б) показатель стоимости;
 - в) качество услуги;
 - г) комплектность;
 - д) параметры услуги.
13. Контроль, испытание и приемка — это этапы:

- а) продажи;
 - б) предоставления;
 - в) презентация;
 - г) рекламы;
 - д) демонстрации услуги.
14. Услуги производителя по обеспечению длительного и эффективного использования своей продукции — это обслуживание:
- а) высококачественное;
 - б) первоклассное;
 - в) заинтересованное;
 - г) фирменное;
 - д) современное.
15. Совокупность замеров характеристик услуги и сравнения их с установленными требованиями — это:
- а) основание для жалобы;
 - б) удовлетворение любопытства;
 - в) требования потребителей;
 - г) контроль качества услуги;
 - д) проверка стандартов.
16. Предоставление услуг, связанных с обеспечением безотказности и заданных параметров товара, — это:
- а) мягкий;
 - б) жесткий;
 - в) основной;
 - г) дополнительный;
 - д) обязательный;
 - е) желательный сервис.
17. Относительная характеристика услуги на основе сравнения фактических показателей с нормативными — это:
- а) свойство услуги;
 - б) контроль качества услуги;
 - в) уровень качества услуги;
 - г) показатель конкурентоспособности;
 - д) параметр рекламности.
18. Предоставление услуг по повышению комфортабельности, полезности использования товара — это:
- а) мягкий;
 - б) жесткий;
 - в) основной;
 - г) дополнительный;
 - д) обязательный;
 - е) желательный сервис.
19. Комплексность и качество услуг — главные факторы:
- а) воздействия на цену;
 - б) удовлетворенности потребителей;
 - в) привлекательности рекламы;
 - г) получения высоких доходов;
 - д) победы над конкурентами.
20. Гарантийный и послегарантийный сервис характерен для предоставления услуг:
- а) социально-культурных;
 - б) туристских;
 - в) материальных;
 - г) срочных;
 - д) дорогостоящих.
21. Устное или письменное выражение претензий потребителя по поводу обслуживания — это:
- а) поиск понимания;
 - б) призыв к совести;
 - в) «выпускание пара»;
 - г) жалоба;
 - д) акт отчаяния.

22. Противостоящие стороны в конфликте именуют:
- а) враги;
 - б) оппоненты;
 - в) неприятели;
 - г) претензионисты;
 - д) антагонисты.
23. Выявленное несоответствие услуги стандарту (по ФЗ РФ «О защите прав потребителей») — это:
- а) порок;
 - б) недостаток;
 - в) ущербность;
 - г) неполнота;
 - д) несовершенство услуги.
24. Реклама сервисной организации, нарушающая установленные в законе требования, — это:
- а) неверная;
 - б) ошибочная;
 - в) скрытая;
 - г) откровенная;
 - д) ненадлежащая реклама.
25. Осуществление совместной деятельности «по шаблону», без индивидуализации характеризует:
- а) духовный;
 - б) деловой;
 - в) упрощенный;
 - г) обычный;
 - д) стандартизованный уровень сервисного взаимодействия.
26. В процессе предоставления услуги (после ее оплаты) исполнитель услуги и потребитель находятся в ситуации:
- а) активной;
 - б) многовариантной;
 - в) оплаченной;
 - г) совместной;
 - д) коллективной деятельности.
27. В процессе предоставления услуги работник сервисной организации выступает:
- а) пассивным;
 - б) ведущим;
 - в) надежным;
 - г) переходным;
 - д) автономным звеном совместной деятельности.
28. Установление доверия, симпатии сторон в процессе предоставления услуги характеризуют:
- а) духовный;
 - б) деловой;
 - в) стандартизованный;
 - г) наивысший;
 - д) конвенционный уровень сервисного взаимодействия.
29. Стремление «обыграть» потребителя, получить выгоду характеризует:
- а) деловой;
 - б) стандартизованный;
 - в) духовный;
 - г) конвенционный;
 - д) манипулятивный уровень сервисного взаимодействия.
30. Сотрудничество в совместном решении проблем характеризует:
- а) духовный;
 - б) деловой;
 - в) стандартизованный;
 - г) наивысший;
 - д) упрощенный уровень сервисного взаимодействия.
1. Документ на право ведения сервисной деятельности — это:
- а) аттестат;
 - б) сертификат;

- в) стандарт;
 - г) удостоверение;
 - д) лицензия;
 - е) патент.
2. Средство государственного регулирования сервисной деятельности в интересах потребителей — это:
- а) идентификация;
 - б) аттестация;
 - в) стандартизация;
 - г) локализация;
 - д) патентование.
3. Требования, которым должна удовлетворять соответствующая своему назначению услуга, устанавливает:
- а) лицензия;
 - б) сертификат;
 - в) аттестат;
 - г) знак качества;
 - д) патент на услугу.
4. Организационно-инструктивные и методические документы, обеспечивающие высокую удовлетворенность потребителя, — это:
- а) рекламные материалы;
 - б) стандарты обслуживания;
 - в) технические описания;
 - г) регламенты поведения;
 - д) полученные патенты.
5. Процедура установления соответствия услуги базовому стандарту — это:
- а) лицензирование;
 - б) стандартизация;
 - в) аттестация;
 - г) сертификация;
 - д) патентование.
 - г) знак соответствия;
 - д) фирменная марка.
7. Услуги, способные нанести ущерб безопасности, здоровью или имуществу потребителей, подлежат:
- а) добровольной;
 - б) добровольно-принудительной;
 - в) качественной;
 - г) обязательной;
 - д) количественной сертификации.
8. Квалификационные требования к должностям работников сферы сервиса — это профессиональные:
- а) правила;
 - б) аттестаты;
 - в) стандарты;
 - г) патенты;
 - д) лицензии по отраслям.
9. Основным способ правового оформления отношений участников рынка услуг — это:
- а) устав;
 - б) протокол;
 - в) договор;
 - г) регистрация;
 - д) заказ на услугу.
10. К обязательным требованиям государственных стандартов относят обеспечение:
- а) дешевизны;
 - б) доступности;
 - в) низкой себестоимости;
 - г) безопасности;
 - д) технологичности товаров и услуг.
11. Нововведение в сфере сервиса на основе достижений науки и передового опыта — это:

- а) технологический прорыв;
 - б) инноватика;
 - в) инновация;
 - г) тенденция будущего;
 - д) инкультурация.
12. Новые технологии прикладного характера в сфере сервиса — это:
- а) инноватика;
 - б) современные тенденции;
 - в) ноу-хау;
 - г) технологии внедрения;
 - д) системные новинки.
13. Совокупность действий, результатом которых является новая услуга, — это:
- а) технология внедрения;
 - б) инновационный цикл;
 - в) обновление производства;
 - г) инноватика;
 - д) современные тенденции.
14. Решающее значение для появления на рынке новой услуги имеет:
- а) изменение общественных потребностей;
 - б) технический прогресс;
 - в) деятельность организатора-предпринимателя;
 - г) новые технологии;
 - д) тяга людей к новизне.
15. Тенденция современной экономики, связанная с ростом, обогащением сферы услуг, — это:
- а) сервисизация экономики;
 - б) интернационализация обменов;
 - в) глобализация потребностей;
 - г) сервисная интервенция;
 - д) функциональность сервиса.
16. В современных условиях сфера сервиса:
- а) первична;
 - б) вторичная;
 - в) равноправна;
 - г) несамостоятельна;
 - д) дополнительна по отношению к материальному производству.
17. Приближение услуги к потребителю, сокращение времени на ее получение характеризуют:
- а) агрессивные;
 - б) неформальные;
 - в) бытовые;
 - г) прогрессивные;
 - д) личностные формы обслуживания.
18. Получение услуги без личного взаимодействия с исполнителем услуги называют:
- а) бесконтактным;
 - б) формальным;
 - в) бесплатным;
 - г) монопольным;
 - д) абсолютным обслуживанием.
19. Заключение договора с предприятием сервиса на оказание услуг в течение определенного срока на особых условиях — это обслуживание:
- а) неформальное;
 - б) формальное;
 - в) логистическое;
 - г) конкурентное;
 - д) абонементное.
20. Предоставление совокупности услуг в одном месте для сокращения потерь времени потребителем — это обслуживание:
- а) дорогостоящее;
 - б) комплексное;
 - в) коллективное;
 - г) стратегическое;

д) социальное.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для дискуссии

1. Какие факторы стимулируют изменение роли сервисной деятельности в экономике и общественной структуре развитых стран мира на рубеже XX-XXI вв.?
 2. Укажите направления сервисной деятельности и виды услуг, которые получили наибольшее распространение в международном обмене. Что лежит в основе распространения именно этих направлений и видов услуг?
 3. В чем сущность (природа и функции) предпринимательских сетей, получивших распространение в современной сервисной практике?
 4. Какие особенности присущи сервисной деятельности современной России? Что отличает и что сближает российский сервис с мировой практикой сервиса?
 5. Какие направления и формы сервисной деятельности стали наиболее распространенными в российском обществе в условиях переходного периода и почему?
 6. Охарактеризуйте связь между развитием сервисной деятельности и экономической конъюнктурой конкретной страны.
 7. Опишите возможности развития, которые предоставляет сервисному предприятию внедрение инноваций.
 8. Каким образом можно использовать в сервисном производстве знание о жизненном цикле услуги?
 9. Каковы важнейшие этапы процесса обслуживания потребителей?
 10. Что такое контактная зона обслуживания? В чем ее назначение и каковы функциональные особенности?
 11. Что называется формами обслуживания? Перечислите их разновидности на примере конкретного направления сервисной деятельности.
 12. Раскройте понимание качества сервисной деятельности, закрепленное в мировой практике услуг.
 13. Перечислите виды безопасности услуг.
 14. В чем состоит процесс управления качеством услуг?
 15. Из чего складывается культура сервиса в конкретном обществе?
 16. Раскройте сущность этики обслуживания и перечислите ее основные компоненты.
- Проблемные вопросы
1. Какие факторы определяют развитие сервисного предпринимательства в современной России?
 2. В каких направлениях и сегментах отечественного сервиса чаще всего развивается предпринимательская деятельность?
 3. Перечислите важнейшие организационно-экономические и имущественно-правовые формы предпринимательства в социально-культурном сервисе. В чем причина многообразия этих форм в отечественной практике сервиса?
 4. Какие существуют виды помощи, которые оказывают малому предпринимательству сферы сервиса органы центральной и муниципальной власти?
 5. Охарактеризуйте личностные предпосылки и индивидуальные качества человека, способствующие успешному предпринимательству в сфере сервиса.
 6. Каковы социально-корпоративные характеристики российского бизнес-слоя нашего времени?
 7. Укажите важнейшие функции и задачи общего управления сервисным предприятием.
 8. В чем состоят особенности производственного менеджмента сервисного предприятия?
 9. Опишите структуру и важнейшие формы организации сервисных предприятий.
 10. Каковы особенности социального менеджмента и почему важно использовать его элементы на сервисном предприятии?
 11. В чем состоят особенности менеджмента персонала на предприятиях сервиса развитых стран.
 12. Опишите современную ситуацию, которая складывается на отечественных предприятиях сервиса с управлением персоналом.
 13. Какие существуют закономерности и принципы взаимодействия представителей менеджмента с потребителями?
 14. Что такое стратегия и тактика маркетинга сервисного предприятия?
 15. В чем состоят особенности сегментирования внутреннего потребительского рынка России?

16. Что дает изучение жизненных ценностей и потребительского поведения граждан других стран, когда фирма выходит со своими услугами на зарубежные рынки?
17. Какие существуют основные подходы к определению эффективности производственных предприятий?
18. В чем заключается расширенный подход к определению эффективности сервисного предприятия?

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Сервисная деятельность.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Неретина Т. Г.	Организация сервисной деятельности. : Учебно-методический комплекс для студентов высших профессиональных учреждений дневной и заочной форм обучения специальности «Социально-культурный сервис и туризм» (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Флинта, 2011	
Л1.2	Праздникова Н.Н.	Сервисная деятельность: учебное пособие	АлтГУ, 2014	http://elibrary.asu.ru/xmlui/handle/asu/2177
Л1.3	Тётушкин В. А.	Сервисная деятельность: основные понятия и современные проблемы (региональный аспект): Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=445052
Л1.4	Ж.А. Романович, С.Л. Калачев ; под общ. ред. Ж.А. Романович.	Сервисная деятельность: учебник	М.: ИТК «Дашков и К°», 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621687

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1		Современные проблемы сервиса и туризма: Научно-практический журнал	Москва, 2018	https://elibrary.ru/content.s.asp?titleid=26229

Л2.2	Г. А. Аванесова	Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент: учеб. пособие для вузов	Аспект Пресс, 2006	
Л2.3	Аванесова Г А	Сервисная деятельность: Историческая и современная практика, предпринимательство, менеджмент: учеб. пособие для вузов	Аспект Пресс, 2006	
Л2.4		Сервис PLUS : научный журнал	ФГОУ ВПО РГУТИС., 2 раза в месяц	https://e.lanbook.com/journal/2540#journal_name
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся хся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно

сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Технология анимационной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	5
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Технология анимационной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель дисциплины – изучение теории и практики анимационной и выставочной деятельности, формирование у студентов системы теоретических знаний и практических умений и навыков в области создания и внедрения анимационных программ и организации выставок в деятельности туристского комплекса; формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков в области проектирования анимационных и выставочных программ туристского и гостиничного комплекса. Задачи дисциплины: <ul style="list-style-type: none">• Ввести понятия «анимация», «выставка» и дифференцировать их• Познакомить с основными видами туристской анимации и видами выставок• Сформировать представление об особенностях и значении анимации, выставочного дела• Научить составлять сценарий анимационных программ туркомплекса и организации выставок• Способствовать формированию профессионального мастерства будущих работников туристской индустрии
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - о профессиональных требованиях, предъявляемых к профессии аниматора и стендиста. - о способах организации анимационной и выставочной деятельности в регионе и на туристском предприятии. - о видах анимационных программ туркомплекса и выставках региона. - об основных типах анимационных туристских маршрутов организации выставок. - об основных принципах анимационной и выставочной туристской деятельности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>студенты должны знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные понятия современной туристской анимации. • Виды туристской анимации. • Особенности и значение гостиничной анимации и выставочного дела. • Различные анимационные и выставочные формы работы. • Необходимые материальные предпосылки, обеспечивающие деятельность анимационной и выставочной службы • Анализировать анимационные и выставочные ресурсы своего региона и выделять среди них объекты анимационного и выставочного интереса • Определять возможности и перспективы развития анимационного и выставочного дела региона • Составлять анимационную программу и программу выставки конкретного учреждения • Проектировать сценарий анимационных программ туркомплекса
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - Составления анимационных и выставочных программ туркомплекса - Разработки анимационных и выставочных мероприятий различных видов - Планирования деятельности анимационной службы - Разработки широкого спектра мероприятий рекреационной анимации.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1. Основные понятия туристской анимации. Предпосылки возникновения туристской анимации. Виды анимации. Типология анимации. Структура туристского досуга.						
1.1.	Основные понятия туристской анимации. Предпосылки возникновения туристской анимации. Виды анимации. Типология анимации. Структура туристского	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	досуга.					
1.2.	Основные понятия туристской анимации. Предпосылки возникновения туристской анимации. Виды анимации. Типология анимации. Структура туристского досуга.	Сам. работа	5	5	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 2. 2. Понятие культуры и её связь с анимацией. Этнографический туризм. Праздники. Карнавальное движение. Костюмированные туры.						
2.1.	Понятие культуры и её связь с анимацией. Этнографический туризм. Праздники. Карнавальное движение. Костюмированные туры.	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1
2.2.	Понятие культуры и её связь с анимацией. Этнографический туризм. Праздники. Карнавальное движение. Костюмированные туры.	Сам. работа	5	5	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 3. 3. Индустрия развлечений. Тематические парки. Игровой бизнес в анимационной деятельности						
3.1.	Индустрия развлечений. Тематические парки. Игровой бизнес в анимационной деятельности	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1
3.2.	Индустрия развлечений. Тематические парки. Игровой	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бизнес в анимационной деятельности					
3.3.	Индустрия развлечений. Тематические парки. Игровой бизнес в анимационной деятельности	Сам. работа	5	17	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 4. 4. Функции гостиничной анимации. Материальная база для обеспечения работы анимационной службы. Виды анимации как элементы анимационных программ.						
4.1.	Функции гостиничной анимации. Материальная база для обеспечения работы анимационной службы. Виды анимации как элементы анимационных программ.	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1
4.2.	Функции гостиничной анимации. Материальная база для обеспечения работы анимационной службы. Виды анимации как элементы анимационных программ.	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1
4.3.	Функции гостиничной анимации. Материальная база для обеспечения работы анимационной службы. Виды анимации как элементы анимационных программ.	Сам. работа	5	18	УК-2, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 5. 5. Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.						
5.1.	Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1
5.2.	Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1
5.3.	Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.	Сам. работа	5	17	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 6. Классификация туристов. Особенности работы с туристами разных категорий. Анимационные услуги и программы в гостиницах и туркомплексах. Подготовка и разработка анимационных программ гостиницы и туркомплекса.						
6.1.	Классификация туристов. Особенности работы с туристами	Лекции	5	1	УК-2, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	разных категорий. Анимационные услуги и программы в гостиницах и туркомплексах. Подготовка и разработка анимационных программ гостиницы и туркомплекса.					
6.2.	Классификация туристов. Особенности работы с туристами разных категорий. Анимационные услуги и программы в гостиницах и туркомплексах. Подготовка и разработка анимационных программ гостиницы и туркомплекса.	Практические	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1
6.3.	Классификация туристов. Особенности работы с туристами разных категорий. Анимационные услуги и программы в гостиницах и туркомплексах. Подготовка и разработка анимационных программ гостиницы и туркомплекса.	Сам. работа	5	16	УК-2, ПК-3	Л1.1
Раздел 7. Деятельность анимационной службы. Персонал анимационных служб. Требования, предъявляемые к персоналу анимационной службы.						
7.1.	Деятельность анимационной службы.	Лекции	5	1	УК-2, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Персонал анимационных служб. Требования, предъявляемые к персоналу анимационной службы.					
7.2.	Деятельность анимационной службы. Персонал анимационных служб. Требования, предъявляемые к персоналу анимационной службы.	Сам. работа	5	16	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.3.	терминология и классификация выставочной-ярмарочной деятельности	Лекции	5	1	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.4.	крупнейшие выставочные центры мира	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.5.	выставочная деятельность как инструмент маркетинга	Лекции	5	1	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.6.	организация выставки	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.7.	роль государства в организации выставок. международное сотрудничество в выставочной сфере	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.8.	особенности работы на стенде	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.9.	выставочные центры и организации регионов России	Практические	5	4	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.10.	экономические аспекты	Лекции	5	2	УК-2, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	выставочной деятельности					
7.11.	инфраструктура выставочной деятельности	Практические	5	6	УК-2, ПК-3	Л1.1
7.12.		Сам. работа	5	5	УК-2, ПК-3	Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины


Перечень вопросов к зачёту

1. Терминология и классификация выставочной деятельности.
2. Выставочная деятельность как инструмент маркетинга.
3. Планирование выставочного процесса.
4. Формы участия в выставке.
5. Выбор экспонатов и выставочной программы.
6. Значение выставочного стенда в организационном процессе.
7. Особенности работы на стенде.
8. Экономический анализ рисков выставочного участия.
9. Инфраструктура выставочной деятельности.
10. Структуры, координирующие выставочную деятельность.
11. Международные соглашения в области выставочной деятельности.
12. Значение специализированных выставочных центров для выставочного бизнеса.
13. Выставочная деятельность в регионах России.
14. Выставки стран СНГ и Балтии.
15. Роль государства в организации торговых выставок.
16. Выставочные комплексы Европы.
17. Выставочные центры Азии.
18. Выставочные центры Северной и Южной Америки.
19. Выставочные центры Африки.
20. Выставочные комплексы Австралии.
21. Особенности выставочной деятельности в США, Канаде и Мексике.
22. Особенности международных выставок в системе туристического маркетинга.
23. Теоретические основы анимационной деятельности.
24. Особенности и значение гостиничной анимации.
25. Функции и типологии анимационной деятельности.
26. Организация анимационной деятельности.
27. Структура анимационной службы.
28. Создание и реализация анимационных программ.
29. Функционирование анимационной службы на туристском или сервисном предприятии.
30. Анимация как вид культурно-досуговой деятельности.
31. Виды анимационных программ.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Темы рефератов:

1. Организация анимационной деятельности в гостиницы
2. Теоретические основы анимационной деятельности
3. Создание и реализация анимационных программ
4. Особенности работы на стенде
5. Экономический анализ рисков в выставочного участия
6. Выставочные центры Москвы и Санкт-Петербурга

7. Выставки стран Балтии и СНГ 8. Выставочные комплексы Европы 9. Выставочные центры Азии 10. Выставочные центры Америки и Африки
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в Приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Тех. анимационной деят-ти.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Третьякова, Татьяна Николаевна	Анимационная деятельность в социально-культурном сервисе и туризме: уч. пособие	Академия, 2008	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://biblioclub.ru/			
Э2	Курс в Moodle "Технология анимационной деятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9377	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Инвестиционный анализ в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по семестрам
в том числе:	экзамены: 7
аудиторные занятия 54	
самостоятельная 99	
работа	
контроль 27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)		Итого	
	Неделя 15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины
Инвестиционный анализ в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель изучения дисциплины «Инвестиционный анализ в индустрии гостеприимства»: усвоение теории и практики организации регулирования и оценки инвестиционной деятельности в современных экономических условиях.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
------	--

ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - экономическую сущность, виды инвестиций и их классификацию, реальные, финансовые и другие инвестиции; - инвестиционную деятельность в разрезе: показатели; факторы и организацию; - инвестиционные и финансовые рынки, институты и инструменты; - инвестиционную политику и способы государственного регулирования инвестиций и всего инвестиционной деятельности; - порядок и режим функционирования иностранных инвестиций в РФ и зарубежных странах; - специфику инвестирования в форме капвложений, формы, методы, субъекты и объекты инвестиционной деятельности в этой сфере, источники и гарантии капвложений; - критерии, методы оценки и финансирования инвестпроектов, бюджетную эффективность и социальные результаты их реализации; - инвестиционные качества ценных бумаг, типы, модели и этапы формирования портфеля инвестиций подходы к оценке. Доходности риска инвестиционной деятельности на рынке ценных бумаг.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - определять состоятельность инвестпроектов, проводить их оценку, находить критические точки и проводить анализ чувствительности; - анализировать финансовую инфраструктуры как источник инвестиционной деятельности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - подходами к оценке инвестиционных проектов и инвестиционных контрактов на их соответствие законодательству, правам, обязанностям и интересам субъектов инвестиционной деятельности. - навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения заданий; - современными методика расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующие инвестиционные процессы на мезо- и макроуровнях.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Сущность, базовые понятия, классификация и структура, виды инвестиций.	Лекции	7	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Классификация: реальные (вещественные и	Практические	7	10	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	потенциальные); финансовые (ценные бумаги, инвалюта, депозиты, объекты тезаврации).					
1.3.	Финансовые рынки, институты и инструменты.	Сам. работа	7	23	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Инвестиционная деятельность: показатели, факторы, организация.	Лекции	7	6	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Субъекты инвестиционной деятельности: заказчики, подрядчики и пользователи.	Практические	7	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Инвестиционны й процесс как экономическая категория, выражающая отношения между его участниками по поводу формирования и использования инвестиционных ресурсов.	Сам. работа	7	26	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Понятие, дефиниции инвестиционног о климата и его факторы. Инвестиционны й климат: ресурсы, потенциал и риски.	Лекции	7	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Методы оценки инвестиционног о климата. Тенденции и проблемы формирования благоприятного инвестиционног	Практические	7	10	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	о климата. Экспертный анализ типовых государственных программ и дорожных карт.					
1.9.	Иностранные инвестиции в системе международных экономических отношений. Организационные и финансово-экономические формы привлечения иностранных инвестиций в РФ.	Сам. работа	7	26	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.10.	Влияние финансовой инфраструктуры на инвестиционную деятельность.	Лекции	7	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Функции финансовой инфраструктуры. Показатели и оценка финансовой инфраструктуры. Индексы инвестиционной чувствительности и отраслей и регионов.	Практические	7	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Инвестиционные проекты: содержание, фазы развития, критерии, методы оценки и анализа.	Сам. работа	7	24	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.13.		Экзамен	7	27	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Инвестиционный анализ в индустр гост.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Теплова Т.В.	ИНВЕСТИЦИИ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6B29165B-FA92-40E1-A686-D7A3026FAA56
Л1.2	Аскинадзи В. М., Максимова В. Ф.	ИНВЕСТИЦИОННЫЙ АНАЛИЗ. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/CDA65D3-F8D6-44D4-84A0-AD2BB39D5A30
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Аскинадзи В. М., Максимова В. Ф.	ИНВЕСТИЦИИ. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/773A4454-5214-4015-AD33-407857959E63
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и

закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Разработка управленческих решений в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 5	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	15			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Разработка управленческих решений в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель дисциплины: дать обучающимся знание теории и практические аспекты процесса разработки, планирования, принятия и исполнения управленческих решений, организации их эффективной реализации и контроля в гостиничной сфере на основе применения современных моделей управления и принятия решений.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,
------	--

	применять системный подход для решения поставленных задач
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- общую методологию и технологию разработки управленческих решений; - содержание процесса планирования при разработке управленческих решений; - организационные и социально-психологические основы подготовки и реализации управленческих решений; - технологию оценки качества и эффективности разработки управленческих решений.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- быстро находить решения стандартных типовых задач управления; - находить наиболее разумные и оптимальные решения нестандартных задач управления; - осуществлять обоснованный выбор критериев целесообразности; - оценивать и выбирать альтернативные варианты решения; - осуществлять планирование по реализации выбранного варианта решения; - сравнивать и сопоставлять зарубежный и российский опыт разработки управленческих решений.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками поиска и критической оценки информации, необходимой для принятия управленческого решения; - навыками разработки мероприятий для реализации и/или адаптации выбранной модели принятия управленческих решений к конкретной ситуации.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Основные понятия и определения теории принятия управленческих решений: проблема, цель, задача, решение, ограничение, критерий, варианты, альтернативы, лицо, принимающее решение. Предмет, задачи, законы, закономерности теории решений.	Лекции	5	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.2.	Функции мышления при разработке управленческих решений.	Практические	5	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Методология изучения дисциплины. Системный подход к изучению дисциплины. Требования, предъявляемые к управленческому решению. Роль аналитика в процессе разработки и принятия управленческих решений. Информационно-аналитическое обеспечение процесса разработки и принятия решения, технологическое обеспечение. Концепция, принципы и парадигмы разработки управленческих решений.	Сам. работа	5	24	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.4.	Сущность и содержание основных принципов разработки управленческих решений. Характеристика основных этапов разработки управленческих решений.	Лекции	5	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.5.	Понятие «критерий». Требования к критериям. Виды критериев. Однокритериальные и многокритериальные системы. Выбор критерия. Форма критерия, шкалы для измерения значения критериев. Технологии измерения критериев.	Практические	5	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Сущность и содержание процесса принятия решения, реализации, анализа результатов.	Сам. работа	5	24	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.7.	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих решений.	Лекции	5	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.8.	Основные понятия сетевого планирования и управления. Комплекс работ. Сетевая модель. Сетевой график. Работа, зависимость, событие. Правила построения сетевых моделей, графов, графиков.	Практические	5	10	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Упорядочивание сетевой модели. Нумерация событий и кодирование работ сетевого графика. Временные, стоимостные и ресурсные параметры сетевого графика. Методы расчета сетевых графиков. Оптимизация сетевых графиков.	Сам. работа	5	25	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.10.	Мониторинг и контроль реализации управленческих решений.	Лекции	5	6	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.11.	Схема процесса мониторинга и контроля. Установление норм. Средства мониторинга. Требования к информации, необходимой для осуществления контроля. Применение информационных технологий в процессе осуществления мониторинга и контроля. Значение, функции и виды контроля. Методы контроля и механизм его осуществления	Практические	5	10	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.12.	Сущность и виды ответственности. Регламентное управление и разделение ответственности. Нравственная ответственность руководителя. Основные черты разработки и принятия управленческого решения в США. Особенности японских	Сам. работа	5	26	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	методов разработки управленческого решения. Разработка управленческого решения в странах Западной Европы.					
1.13.		Экзамен	5	27	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Разр.упр.реш. в индустр. гост..doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Никифорова Н. А., Тафинцева В. Н.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ АНАЛИЗ 3-е изд., испр. и доп. Учебник для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B10F1C20-7791-45CE-BD87-35A861BD5DBD
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Шадрина Г.В.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ И ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2F196583-D6AA-4879-8C2D-59271F345EBB

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

--	--

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него

особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же

подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Управление проектами в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 7
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	99	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (7)	Итого
Неделя	15	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, *Лепешкина С.В.*

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, *Артамонова М.В.*

Рабочая программа дисциплины
Управление проектами в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент *Малюкова Е.В*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент *Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель дисциплины — дать студентам теоретические основы и практические навыки по оценке и экономическим расчетам задач управления проектами в гостиничном бизнесе.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные понятия проектной деятельности; - виды проектов в гостиничном бизнесе и туризме.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- проводить анализ бизнес проектов в гостиничной индустрии.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками управления проектами в гостиничной индустрии.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Основные понятия. История. Цели. Методы. Инструменты. Участники проекта.	Лекции	7	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.2.	Субъекты и объекты проектного управления.	Практические	7	10	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.3.	Процессы управления. Фазы процесса управления.	Сам. работа	7	24	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.4.	Виды проектов в гостиничном бизнесе и туризме.	Лекции	7	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Инфраструктурные проекты, проекты развития, событийные проекты.	Практические	7	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Экономическая роль инфраструктуры и ее стимулирование, конкурентные проекты и их сравнительная экономическая эффективность	Сам. работа	7	24	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.7.	Роль государственного регулирования в гармонизации развития инфраструктуры, сетевой характер бизнеса и стимулирование экспансии сетей, сегментация рынка в проектах развития и их инструменты.	Лекции	7	6	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.8.	Проектирование объектов инфраструктуры (гостиниц). Этапы проектирования. Организационные вопросы проектирования. Разделы проекта и их характеристика.	Практические	7	10	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Особенности организации и финансирования инфраструктурных проектов. Анализ эффективности проектов и примеры реализации инвестиционных проектов в	Сам. работа	7	25	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	социальной сфере.					
1.10.	Не инфраструктурные проекты. Организация спортивных и массовых событий в гостиничном бизнесе. Событийный маркетинг.	Лекции	7	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.11.	Эффективность событий, инструменты и сегментирование. Конференц-бизнес как элемент событийного бизнеса в гостиничном бизнесе и туризме.	Практические	7	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.12.	Риски проектов в гостиничном бизнесе и туризме. Основные информационные и финансовые ресурсы проектов гостиничного строительства. Требования, предъявляемые инвестиционным и институтами к проектам.	Сам. работа	7	26	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1
1.13.		Экзамен	7	27	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение

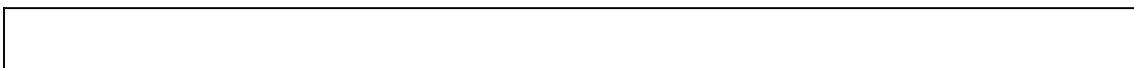
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Управление проектами в инд. гост.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Зуб А.Т.	УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2966A025-2AC5-4E36-BE06-456F3F9ECE3B
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Пчелина О. В., Тарбушкин А. Ю.	Предпринимательство, управление проектами и реклама в социальной сфере: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	ПГТУ, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=461622
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы



8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач,

- отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Управление рисками и страхование в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 6	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рабочая программа дисциплины
Управление рисками и страхование в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования -

бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Целью дисциплины является предоставление обучающимся возможности овладеть теорией и практикой страхования как инструмента управления рисками сферы гостеприимства.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">• ознакомление с историей зарождения и развития страхования с древнейших времен до наших дней;• изучение социально-экономической сущности страхования;• раскрытие основных понятий и терминов, применяемых в страховании;• изучение структуры современного страхового рынка в Российской Федерации;• знакомство с юридическими основами страхования;• изучение классических принципов страхования;• введение в страховой риск-менеджмент;• ознакомление с системой личного страхования в Российской Федерации;• изучение основных видов имущественного страхования;• ознакомление с развитием страхования гражданской ответственности и его видами;• определение необходимости, роли и места страхования в системе управления рисками индустрии туризма;• изучение механизма оказания страховых услуг предприятиям гостеприимства
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основы безопасности жизнедеятельности; - основные положения законодательных и нормативных документов, регулирующих деятельности предприятий индустрии гостеприимства; - принципы организации деятельности предприятий туристского размещения.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- применять теоретические знания для решения практических задач, в том числе по оценке рисков, угрожающих предприятиям индустрии гостеприимства.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- современными методами теории вероятности и анализа данных статистики, характеризующих уровень риска.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Экономическая сущность страхования, юридические основы и организация страхового дела в РФ.						
1.1.	История развития и этапы становления страхования в странах Европы и в России. Социально-экономическая сущность страхования и его роль в рыночной экономике.	Лекции	6	4	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
1.2.	Страховой фонд и его организационные формы. Понятие, функции и признаки страхования. Основные термины и понятия в	Практические	6	8	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	страховании.					
1.3.	Российский страховой рынок, условия существования. Рынок страховщика и рынок страхователя. Емкость страхового рынка, его конъюнктура. Внешний и внутренний страховые рынки. Участники страхового рынка: продавцы, покупатели и посредники. Роль страхования в индустрии туризма и гостеприимства. Страхование как механизм обеспечения безопасности туристов в стране временного пребывания.	Сам. работа	6	22	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
Раздел 2. Понятие риска в страховании. Рисковый менеджмент						
2.1.	Понятие риска в страховании. Классификация рисков.	Лекции	6	4	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
2.2.	Признаки разграничения страхуемых рисков. Чистые и спекулятивные риски; фундаментальные и частные риски. Измерение рисков: ожидаемое значение, дисперсия, стандартное отклонение, коэффициент вариации.	Практические	6	8	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Передача риска (трансфер) от страхователя к страховщику. Страховой портфель страховщика, его характеристики, влияние на ситуацию принятия решений.	Сам. работа	6	21	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
Раздел 3. Методические принципы расчета страховой премии.						
3.1.	Страховая премия как цена страховой услуги. Элементы страховой премии.	Лекции	6	4	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
3.2.	Понятие страхового тарифа. Расчетные и конъюнктурные страховые тарифы.	Практические	6	8	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
3.3.	Личное страхование, его экономическая сущность и назначение. Классификация видов личного страхования: страхование жизни, страхование от несчастных случаев и болезней, медицинское страхование.	Сам. работа	6	18	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
Раздел 4. Имущественное страхование, его сущность и виды.						
4.1.	Понятие и классификация имущественного страхования. Основной принцип имущественного страхования - возмещение ущерба.	Лекции	6	4	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.2.	Двойное страхования. Безусловная и условная франшиза, лимит ответственности, страхование "на первый риск". Формы возмещения ущерба: денежная, ремонт, восстановление, замена.	Практические	6	6	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
4.3.	Договоры страхования от всех рисков (на примере страхования имущества граждан): общие и специальные договоры страхования. Страхование убытков вследствие перерывов в производстве: причины возникновения экономических потерь, основные понятия.	Сам. работа	6	18	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
Раздел 5. Страхование ответственности. Перестрахование.						
5.1.	Социально-экономическое значение страхования ответственности. Понятие ответственности. Различие между гражданской ответственностью и уголовной ответственностью. Договорная и внедоговорная гражданская ответственность. Характеристика потерпевших.	Лекции	6	2	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Страхование ответственности предприятия, включая ответственность работодателя.	Практические	6	6	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
5.3.	Сущность перестрахования, его функции. Сострахование и собственное перестрахование. Факультативное, облигаторное, облигаторно-факультативное и факультативно-облигаторное перестрахование. Основные понятия перестрахования: цедент, цессионер, ретроцедент, ретроцессия, собственное удержание, комиссионное вознаграждение, тантьема. Пропорциональное и непропорциональное перестрахование. Перестраховочные пулы.	Сам. работа	6	20	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3
5.4.		Экзамен	6	27	УК-1, ПК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1, Л1.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См.приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См.приложение

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См.приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Управление рисками и страх в инд гост.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Вяткин, В. Н.	Риск-менеджмент : учебник	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/4627F69F-8A78-4F2B-BA77-0FBA1599D0AC .
Л1.2	Вяткин В.Н., Гамза В.А., Маевский Ф.В.	РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ: Учебник	М. : Издательство Юрайт, 2018	http://urait.ru/catalog/412965
Л1.3	Вяткин В.Н., Гамза В.А., Маевский Ф.В.	РИСК-МЕНЕДЖМЕНТ 2-е изд., пер. и доп. Учебник: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4627F69F-8A78-4F2B-BA77-0FBA1599D0AC
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гэлаи Д., Кроуи М., Минасян В.Б., Марк Р.	ОСНОВЫ РИСК-МЕНЕДЖМЕНТА: Гриф другой организации	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/B09D2080-475C-4D6A-A567-EC01EE10B8CD
Л2.2	Балдин, К.В.	Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности предприятия : учебное пособие	Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=573212
Л2.3	Воронцовский, А. В.	Управление рисками : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/E098C311-CAA9-4FD5-AC72-5F801419DD64 .
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В

процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Управленческий учет в индустрии гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану	144
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	54
самостоятельная работа	90
	зачеты: 5

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36

Сам. работа	90	86	90	86
Итого	144	140	144	140

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Селиверстова Т.П.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рабочая программа дисциплины
Управленческий учет в индустрии гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	формирование у студента профессиональных компетенций, связанных с решением профессиональных задач организационно-управленческой и информационно-аналитической деятельности в области управленческого учета
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.ДВ.01.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основы планово-расчетной работы; - понятие проектного решения; - учетно-отчетную документацию;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- осуществлять планово-отчетную работу организации; - разрабатывать текущие и перспективные планы экономического развития организации; - оценивать полноту учетно-отчетной документации; - формировать первичные и сводные документы;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками составления текущих и перспективных планов организации; - навыками расчета смет, бизнес-планов, учетно-отчетной документации; - навыками выработанных предложений по реализации разработанных проектов, планов, программ.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в управленческий учет						
1.1.	Понятие об управленческом учете, его цель и задачи.	Лекции	5	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Характеристика метода управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.	Практические	5	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Подходы к взаимодействию	Сам. работа	5	16	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	управленческого и финансового учета.					
Раздел 2. Затраты и их классификация						
2.1.	Затраты как один из основных элементов управленческого учета.	Лекции	5	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Особенности классификации и измерения величины затрат и результатов деятельности в управленческом учете.	Практические	5	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Сущность и содержание понятий расхода, дохода, затрат и издержек в предпринимательской деятельности. Затраты относимые на себестоимость продукции, прибыль предприятия и специальные источники финансирования.	Сам. работа	5	16	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Концепция и терминология, группировка издержек деятельности предприятия						
3.1.	Основы теории учета производства и затрат.	Практические	5	6	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Понятие и уровни производственной мощности предприятия.	Сам. работа	5	18	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Основные модели учета затрат						
4.1.	Основные принципы	Лекции	5	6	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Понятие себестоимости и ее виды.					
4.2.	Учет фактической себестоимости продукции на базе реальных, средних и нормативных затрат.	Практические	5	6	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.3.	Преимущества и недостатки системы учета полных затрат.	Сам. работа	5	18	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Использование данных управленческого учета для обоснования решений на разных уровнях управления						
5.1.	Модели принятия управленческих решений на основе учетной информации.	Лекции	5	4	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Учет количественных и качественных факторов, альтернативных издержек. Использование релевантного подхода в типичных хозяйственных ситуациях.	Практические	5	8	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Решения задач оптимизации программ снабжения, производства и сбыта с использованием данных управленческого учета	Сам. работа	5	18	УК-1, ПК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. Приложения
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см. Приложения
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. Приложения
Приложения
Приложение 1.  ФОС Управленч уч.в идустр гост.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Воронов а Е.Ю.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F0A807AD-FDD3-4D73-A933-7FCFEE2BC132
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Каверина О.Д.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/7DAC719C-AD69-481C-A727-1D07B587BE03
Л2.2	Шляго Н.Н.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ В 2 Ч. ЧАСТЬ 1. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/0CA5A08A-B1D3-4571-B6B5-B5BBBDCBE646
Л2.3	Шляго Н.Н.	УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ ДЛЯ МЕНЕДЖЕРОВ В 2 Ч. ЧАСТЬ 2. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F96792C8-8DF0-4739-8723-3DB343084193
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	

Э1	http://e.lanbook.com	
Э2	http://www.bibioclub.ru	
Э3	www.minfin.ru	
Э4	www.aprussia.ru	
Э5	www.ipbr.org	
Э6	www.garant.ru	
Э7	www.consultant.ru/online/	

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;

- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Алтайский государственный университет»

История (история России, всеобщая история)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану	108
	Виды контроля по семестрам

в том числе:	экзамены:	1
аудиторные занятия	42	
самостоятельная работа	39	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
	16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	39	39	39	39
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.и.н., доцент, Колокольцева Н.Ю.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

Рабочая программа дисциплины
История (история России, всеобщая история)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">• воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этнонациональных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;• развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;• освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;• овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;• формирование исторического мышления — способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- основные направления развития ключевых регионов мира на рубеже веков (XX и XXI вв.);- сущность и причины локальных, региональных, межгосударственных конфликтов в конце XX - начале XXI в.;- основные процессы (интеграционные, поликультурные, миграционные и иные) политического и экономического развития ведущих государств и регионов мира;- назначение ООН, НАТО, ЕС и других организаций и основные направления их деятельности;- о роли науки, культуры и религии в сохранении и укреплении национальных и государственных традиций;содержание и назначение важнейших правовых и законодательных актов мирового и регионального значения
3.2.	Уметь:


3.2.1.	- ориентироваться в современной экономической, политической и культурной ситуации в России и в мире; - выявлять взаимосвязь отечественных, региональных, мировых социально-экономических, политических и культурных проблем
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Тема 1. Основы исторического знания	Лекции	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.2.	Тема 2. Древнейшая и древняя история. Традиционные общества.	Лекции	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.3.	Тема 3. История средних веков.	Лекции	1	2	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.4.	Практические занятия №1 Особенности средневековья в странах Западной Европы и России.	Практические	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.5.	Тема 4. История нового времени.	Лекции	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.6.	Практические занятия №2 Россия в 18-н. 20 века.	Практические	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.7.	Тема 5. История XX века	Лекции	1	6	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.8.	Практические занятия №3 СССР в 1917-1928 годы.	Практические	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Практические занятия №4 Всемирно-историческое значение победы советского народа в Великой Отечественной войне.	Практические	1	4	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.10.	Практические занятия №5 От СССР к России.	Практические	1	6	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.11.	Подготовить сообщение, реферат, презентацию: Российская Федерация и глобальные вызовы современности и др. темы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	1	39	УК-1, УК-5	Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
1.12.		Экзамен	1	27	УК-1, УК-5	Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по учебной дисциплине "История"
Приложения
Приложение 1.  ФОС История (история России, всеобщая история).docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кириллов В. В., Бравина М. А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F90EC70B-1984-4E5D-81B2-2EF47A5F3BDB
Л1.2	П.С. Самыгин, С.И. Самыгин, В.Н. Шевелев, Е.В. Шевелева	История: Учебное пособие	ИНФРА-М, 2018	http://znanium.com/go.php?id=939217
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Зуев М.Н., Лавренов С.Я.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6E085002-7AA9-4F69-9A5E-E9C68D4CC6C9
Л2.2	Под ред. Чуракова Д.О., Саркисяна С.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ: Учебник и практикум для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/435AEE87-F841-4EB7-A799-EDF03EA46F56 .
Л2.3	Крамаренко Р.А.	Отечественная история : Учебное пособие для вузов	М.: Юрайт // ЭБС "Юрайт", 2019 г.	https://www.biblio-online.ru/viewer/otechestvennaya-istoriya-438200#page/1
Л2.4	ред. Хейфец В.Л.	История новейшего времени : учебник и практикум для СПО	Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/book/istoriya-noveyshego-remeni-495045
Л2.5	Павленко Н.И., Андреев И.Л., Федоров В.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1700-1861 ГГ. (С КАРТАМИ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/85874DDB-E420-4CA9-B371-C8133227C8B8
Л2.6	Федоров В.А., Федорова Н.А.	ИСТОРИЯ РОССИИ 1861-1917 ГГ. (С КАРТАМИ): Учебник для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/365BFDB2-ADE3-44CB-B113-383A72CB09D6
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	История России и СССР: онлайн-видео		www.intellect-video.com/russian-history	
Э2	Историк: общественно-политический журнал		www.historicus.ru	
Э3	История России от князей до Президента		www.history.tom.ru	

Э4	История государства	www. statehistory. ru
Э5	Электронная библиотека Исторического факультета МГУ им. М. В. Ломоносова	www.hist.msu.ru/ER/Etext/index.html
Э6	Курс в Moodle "История (история России, всеобщая история)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3490

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXPSP3
Kaspersky Endpoint Security
MicrosoftOffice 2010 Standard

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронная библиотечная система: «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система: «Знаниум» (<https://znanium.com>) – информационная справочная система;
Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>) – база данных;
Научная электронная библиотека elibrary(<http://elibrary.ru>) – база данных;
СПС КонсультантПлюс – информационная справочная система, база данных.

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

При изучении дисциплины используются следующие виды учебной деятельности: лекции, практические занятия, самостоятельная работа.

I. Рекомендации для студентов по освоению учебного материала следующих видов учебной деятельности.

1. Освоение учебного материала на лекциях осуществляется обучающимся, в основном, на репродуктивном уровне при изучении фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и закреплении умений правильного использования специальных терминов, понятий, узнавании объектов в стандартных ситуациях, участии в аналитической, проблемно-поисковой работе и др.; на этапе закрепления учебного материала лекционного занятия студентами осваивается реконструктивный / творческий уровни, например, при выполнении заданий: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, участии в представлении учебного материала, результатов исследования по теме.

Для успешного освоения лекционного материала студенту рекомендуется:

- вести конспектирование учебного материала на лекциях;
- обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных понятий, явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации;
- структурировать учебный материал при записи лекции, подразделять на пункты, соблюдать красную строку;
- использовать систему сокращений, аббревиатур и символов (данная система способствует увеличению скорости записи);
- желательно осваивать в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы и источников информации, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие важность тех или иных теоретических положений, в том числе акценты, выводы, на которые обращает особое внимание лектор;
- задавать лектору уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций;
- работа над лекционным материалом направлена на освоение содержания учебного материала по данной теме с использованием рекомендуемых источников информации.

2. Освоение учебного материала на практических занятиях осуществляется студентами на реконструктивном уровне, где они осваивают следующие навыки: синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формированием конкретных выводов, установлением следственных связей, в том числе при выполнении и представлении результатов самостоятельной работы и др.

Для успешного освоения учебного материала практического занятия (семинара), подготовки к нему – необходимо:

- на организационном этапе студент должен ознакомиться с вопросами, заданиями, выносимыми на обсуждение на практическом занятии по данной теме, подобрать рекомендованную литературу и источники информации (в том числе с использованием электронных библиотечных систем); составить план работы с определением основных пунктов предстоящей подготовки;
- на этапе закрепления и углубления знаний изучить теоретические вопросы (определения, основные понятия, положения и т.п.), отработать алгоритм выполнения практических заданий, используя конспекты лекций, рекомендуемую литературу и источники информации (см. рабочую программу и фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине), при необходимости подготовить конспект теоретических вопросов, выполнить предложенные задания.

3. Выполнение заданий самостоятельной работы осуществляется на творческом уровне через освоение и интеграцию знаний из различных областей, аргументацию собственной точки зрения, поисковую работу с использованием различных источников информации, подготовку самостоятельных, групповых работ и др.

Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу по разделам дисциплины определено в рабочей программе. Выбор студентом тем и заданий, предложенных в Фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине (например, подготовить сообщение, реферат, презентацию) для выполнения самостоятельной работы осуществляется самостоятельно, либо по указанию, согласованию с преподавателем.

II. В рамках текущего контроля работа студентов направлена на освоение знаний, умений, навыков по

- теоретическим вопросам дисциплины, темы для исследовательской работы: приведены в разделах 5. ФОС каждого Оценочного средства: «Рекомендуемый перечень вопросов для самостоятельной подготовки»; Оценочном средстве «Исследования по теме»
- практическим заданиям - приведены в разделе ФОС «Оценочное средство «Практическое задание»: вопросы и задания, тестовые задания и др.;

III. Для подготовки к промежуточной аттестации – зачету - обучающимся в ФОСе по дисциплине представлены:

- теоретические вопросы;
- практические задания, в том числе в тестовой форме.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- ознакомиться с перечнем вопросов и определить, в каких рекомендованных источниках и литературе находятся сведения, необходимые для ответа на них; внимательно изучить учебный материал, составить краткие конспекты ответов (планы ответов);
- выполнить практические задания, прорешать тесты.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Философия

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану	108
в том числе:	Виды контроля по семестрам
аудиторные занятия	42
самостоятельная работа	экзамены: 3

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
	15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	39	39	39	39
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Метелев А.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Философия

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2020 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.06.2020 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Целью и задачами освоения учебной дисциплины «Философия» являются формирование представления о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира, основных разделах современного философского знания, философских проблемах и методах их исследования; овладение базовыми принципами и приемами философского познания; введение в круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков работы с оригинальными и адаптированными философскими текстами.</p> <p>Изучение дисциплины направлено на развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и аргументировано отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.</p>
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.01**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - о специфике философии как способе познания и духовного освоения мира; - об основных разделах философского знания и этапах его развития; - о философских проблемах и методах их исследования; - о круге философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; - использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; - ведения дискуссии и полемики; - публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предмет философии. Структура философского знания. Место и роль философии в культуре.						
1.1.	Предмет философии. Место и роль философии в культуре. Структура философского знания. Функции философии.	Лекции	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.2.	Структура философского знания. Границы научного и философского знания. Отношения философии и религии.	Практические	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.3.	Понятие культуры. Место и роль философии в культуре. Понятие мировоззрения. Структура мировоззрения. Типы мировоззрения: мифологическое, религиозное, философское, научное.	Сам. работа	3	10	УК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 2. Становление философии. Основные направления, школы философии и этапы ее исторического развития.						
2.1.	Специфика культурного развития Востока и Запада как фактор многообразия философских учений. Философия Древнего Востока. Основополагающие принципы древнеиндийской философии. Основные школы и направления древнеиндийской философии. Философия Древнего Китая, ее	Лекции	3	8	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основные черты и особенности. Основные школы древнекитайской философии.					
2.2.	Натурфилософские школы Древней Греции. Постановка проблемы бытия. Милетская, Элейская школы. Наивная диалектика Гераклита. Атомистические учения Древней Греции. Демокрит. Анаксагор. Социально-этические воззрения Сократа. Философская ирония как метод философствования. Философская система Платона. Переход от метафор к понятиям.	Практические	3	10	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
2.3.	Христианизация средневековой философии. Систематизация и аргументация христианства в патристической философии. Проблема отношения мира к Богу и Бога к миру. Креационизм. Понятие добра и зла.	Сам. работа	3	6		Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
2.4.	Проблема источника знания. И.Кант о познавательных способностях человека. Критерии достоверного знания. Всеобщий характер	Сам. работа	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>априорного знания. Границы познавательных способностей. Антиномии чистого разума. Априоризм этики Канта. Обоснование Г.Гегелем системы объективного идеализма. Развитие абсолютной идеи через отчуждение. Воплощение разумного начала в действительности. Единство логики, диалектики и гносеологии в системе Гегеля. Абсолют как субстанция и как субъект.</p>					
2.5.	<p>Философия А.Шопенгауэра. Экзистенциальная диалектика С.Кьеркегора. Понятие выбора, греха, вины. Тотальный характер отчаяния. Понятие «жизнь» и «воля к власти» в трудах Ф.Ницше. Учение о «сверхчеловеке» и вечном возвращении. Дионисийское и аполлоническое начало в искусстве и жизни.</p>	Лекции	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
2.6.	<p>Специфика русской философии и ее основная проблематика. Русская средневековая философия. Русская философия 18</p>	Практические	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	века. «Философические письма» П.Я. Чаадаева. Социальная философия славянофилов и западников. Философия В.Соловьева. Философия положительного всеединства и принцип софийности. Теория вселенской теократии и русского мессианства. Творчество и свобода в философии Н.А.Бердяева. Идея богочеловечества.					
2.7.	Экзистенциальный анализ бытия человека в философии 20 века. М.Хайдеггер, Ж.-П.Сартр. А.Камю. Проблема сущности и существования. Смысл человеческого бытия. Свобода и ответственность. Проблема жизни и смерти. Суицид как предмет экзистенциального анализа.	Сам. работа	3	10	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 3. Онтология.						
3.1.	Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального.	Лекции	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
3.2.	Бытие вещей, процессов и	Практические	3	4	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	состояний. Бытие, субстанция, материя и природа. Материальное и идеальное.					
3.3.	Человеческое бытие. Общественное бытие.	Сам. работа	3	9	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
3.4.		Экзамен	3	27	УК-1, УК-5	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Список экзаменационных вопросов:

1. Предмет философии. Функции философии. Место философии в духовной жизни общества.
2. Основные разделы и дисциплины в классическом философском знании.
3. Исторические формы мировоззрения. Философия как мировоззрение. Особенности философского миропонимания. Отношения философии и религии.
4. Основные школы и направления древнеиндийской философии: ведизм, брахманизм, буддизм и йога.
5. Основные школы древнекитайской философии: даосизм, конфуцианство, дзен-буддизм.
6. Античная философия досократического периода.
7. Философское учение Платона.
8. Философская система Аристотеля. Логика Аристотеля.
9. Эллинистический период античной философии.
10. Философские учения Аврелия Августина и Фомы Аквинского. Номинализм, реализм и концептуализм.
11. Философия эпохи Возрождения.
12. Эмпиризм Фр. Бэкона. Рационализм Р. Декарта.
13. Философия Просвещения.
14. Философское учение И. Канта.
15. Система, метод и философия истории Г. Гегеля.
16. «Философия жизни».
17. Классический позитивизм, эмпириокритицизм, неопозитивизм и постпозитивизм.
18. Феноменология Э. Гуссерля.
19. Основные идеи и этапы развития экзистенциализма.
20. Философские учения марксизма.
21. Русская философия допетровской эпохи.
22. Славянофильство и западничество. Естественнаучный материализм А.И.Герцена. Антропологический материализм Н.Г.Чернышевского.
23. Русская религиозная философия конца XIX – начала XX веков, ее основные учения и идеи.
24. Русский космизм, его направления и основные идеи. Идеи философии евразийства.
25. Философская мысль в России XX - начала XXI веков.
26. Понятие бытия. Монистическая и плюралистическая концепции бытия.
27. Понятие материи. Атрибуты материи. Материальное единство мира.
28. Понятие движения. Движение и покой. Формы движения, их взаимосвязь.
29. Понятия пространства и времени. Свойства пространства и времени.
30. Понятия вещи, свойства, отношения. Основные философские категории. Понятия системы, структуры, элемента.
31. Понятие развития. Философские и научные концепции развития. Законы диалектической концепции развития.

32. Объективно-идеалистические концепции бытия. Понятия Абсолюта и Творца.
33. Человеческая жизнь как экзистенция. Феноменологические концепции бытия.
34. Знание и сознание. Концепции происхождения сознания. Структура сознания. Индивидуальное и общественное сознание.
35. Знание и познание. Понятия субъекта и объекта познания. Понятие истины. Абсолютная истина. Относительность истины. Абстрактная и конкретная истины. Критерии истинности знаний.
36. Особенности чувственного познания. Формы чувственного отражения.
37. Специфические черты рационального познания. Формы мышления.
38. Понятие общества. Общество как саморазвивающаяся система. Подсистемы общества. Общественная жизнь, ее сферы. Проблема определения системообразующего начала общественной жизни.
39. Понятие социальной группы. Типологии социальных групп. Понятие социального института. Типология социальных институтов.
40. Проблема движущих сил и факторов социального развития. Формационный и цивилизационный подходы к динамике общественного развития.
41. Проблема определения места России в мировом историческом процессе. Понятие русской идеи. Перспективы и возможности России .
42. Человек как субъект практической и духовной деятельности. Понятия творчества и свободы. Свобода выбора. Свобода и ответственность.
43. Вопрос о человеке как духовном существе в истории философии. Понятие души. Духовность и вера. Смысл жизни. Человеческая судьба.
44. Природное и социальное в человеке. Человек в системе социальных связей. Человек как родовое существо. Человек, индивид, личность.
45. Понятие науки. Функции науки. Наука как социальный институт.
46. Наука как система знаний. Эмпирические и теоретические знания.
47. Научное познание, его особенности. Предмет и методы научного познания. Формы организации и развития научных знаний.
48. Эволюционная и революционная модели развития науки. Прогресс в науке.
49. Процедура верификации научных знаний. Фальсификация научных знаний. Модели динамики научных знаний.
50. Научные знания как ценности культуры. Роль науки в разрешении глобальных проблем современности.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

См. приложение.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

1. Предмет философии. Функции философии. Место философии в духовной жизни общества.
2. Основные разделы и дисциплины в классическом философском знании.
3. Исторические формы мировоззрения. Философия как мировоззрение. Особенности философского миропонимания. Отношения философии и религии.
4. Основные школы и направления древнеиндийской философии: ведизм, брахманизм, буддизм и йога.
5. Основные школы древнекитайской философии: даосизм, конфуцианство, дзен-буддизм.
6. Античная философия досократического периода.
7. Философское учение Платона.
8. Философская система Аристотеля. Логика Аристотеля.
9. Эллинистический период античной философии.
10. Философские учения Аврелия Августина и Фомы Аквинского. Номинализм, реализм и концептуализм.
11. Философия эпохи Возрождения.
12. Эмпиризм Фр. Бэкона. Рационализм Р. Декарта.
13. Философия Просвещения.
14. Философское учение И. Канта.
15. Система, метод и философия истории Г. Гегеля.
16. «Философия жизни».

17. Классический позитивизм, эмпириокритицизм, неопозитивизм и постпозитивизм.
18. Феноменология Э. Гуссерля.
19. Основные идеи и этапы развития экзистенциализма.
20. Философские учения марксизма.
21. Русская философия допетровской эпохи.
22. Славянофильство и западничество. Естественнаучный материализм А.И.Герцена. Антропологический материализм Н.Г.Чернышевского.
23. Русская религиозная философия конца XIX – начала XX веков, ее основные учения и идеи.
24. Русский космизм, его направления и основные идеи. Идеи философии евразийства.
25. Философская мысль в России XX - начала XXI веков.
26. Понятие бытия. Монистическая и плюралистическая концепции бытия.
27. Понятие материи. Атрибуты материи. Материальное единство мира.
28. Понятие движения. Движение и покой. Формы движения, их взаимосвязь.
29. Понятия пространства и времени. Свойства пространства и времени.
30. Понятия вещи, свойства, отношения. Основные философские категории. Понятия системы, структуры, элемента.
31. Понятие развития. Философские и научные концепции развития. Законы диалектической концепции развития.
32. Объективно-идеалистические концепции бытия. Понятия Абсолюта и Творца.
33. Человеческая жизнь как экзистенция. Феноменологические концепции бытия.
34. Знание и сознание. Концепции происхождения сознания. Структура сознания. Индивидуальное и общественное сознание.
35. Знание и познание. Понятия субъекта и объекта познания. Понятие истины. Абсолютная истина. Относительность истины. Абстрактная и конкретная истины. Критерии истинности знаний.
36. Особенности чувственного познания. Формы чувственного отражения.
37. Специфические черты рационального познания. Формы мышления.
38. Понятие общества. Общество как саморазвивающаяся система. Подсистемы общества. Общественная жизнь, ее сферы. Проблема определения системообразующего начала общественной жизни.
39. Понятие социальной группы. Типологии социальных групп. Понятие социального института. Типология социальных институтов.
40. Проблема движущих сил и факторов социального развития. Формационный и цивилизационный подходы к динамике общественного развития.
41. Проблема определения места России в мировом историческом процессе. Понятие русской идеи. Перспективы и возможности России .
42. Человек как субъект практической и духовной деятельности. Понятия творчества и свободы. Свобода выбора. Свобода и ответственность.
43. Вопрос о человеке как духовном существе в истории философии. Понятие души. Духовность и вера. Смысл жизни. Человеческая судьба.
44. Природное и социальное в человеке. Человек в системе социальных связей. Человек как родовое существо. Человек, индивид, личность.
45. Понятие науки. Функции науки. Наука как социальный институт.
46. Наука как система знаний. Эмпирические и теоретические знания.
47. Научное познание, его особенности. Предмет и методы научного познания. Формы организации и развития научных знаний.
48. Эволюционная и революционная модели развития науки. Прогресс в науке.
49. Процедура верификации научных знаний. Фальсификация научных знаний. Модели динамики научных знаний.
50. Научные знания как ценности культуры. Роль науки в разрешении глобальных проблем современности.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Философия.doc](#)

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гуревич П.С.	ФИЛОСОФИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BF2BCA75-A360-480A-B6A9-9596A671AFDA
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Родзинский Д. Л.	Философия: учебное пособие для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/book/filosofiya-472382
Л2.2	Гобозов, И. А.	Социальная философия: учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/2B0B330A-8228-4140-96B1-FF6F7495C3C7
Л2.3	Спиркин, А. Г.	Общая философия: учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/2BB1AA5D-5C7C-4315-BCCF-D40E458C5960
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	1. Сайт «Философия без границ».		http://platonanet.org.ua/	
Э2	2. Журнал «Вопросы философии».		http://vphil.ru/	
Э3	3. Библиотека по философии.		http://lib.ru/FILOSOF/	
Э4	4. Сайт «Философы древности».		http://www.philosoma.ru/	
Э5	5. Институт философии РАН: философия в России		www.philosophy.ru	
Э6	6. LIBRARY.RU Информационно-справочный портал при поддержке Министерства культуры РФ		http://www.library.ru/	
Э7	7. Электронная библиотека Максима Мошкова		www.lib.ru	
Э8	8. Поисковая система «Google»			
Э9	Курс в Moodle "Философия"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7486	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.				

Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать

длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;

- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленинии основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Деловые коммуникации и культура речи

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 2
аудиторные занятия 42	
самостоятельная работа 66	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)	Итого
-----------------------	--------------	--------------

Неделя	19			
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	66	64	66	64
Итого	108	106	108	106

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

Рабочая программа дисциплины
Деловые коммуникации и культура речи

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Целью освоения курса является знакомство с основными деловыми принципами речевой коммуникации, ее моделями и механизмами. Задачи курса: 1. описать принципы речевой коммуникации. 2. Описать основные коммуникативно-речевые модели в аспекте
------	--

	профессиональной коммуникации. 3. Описать механизмы межличностного делового взаимодействия в аспекте речевой коммуникации.
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	принципы и механизмы речевой коммуникации, необходимые для решения задач профессионального и межличностного взаимодействия
3.2.	Уметь:
3.2.1.	использовать принципы и механизмы речевой коммуникации для решения задач профессионального и межличностного взаимодействия
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	принципами и механизмами выстраивания эффективной речевой коммуникации в профессиональной и межличностной сферах


4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основные понятия речевой коммуникации						
1.1.	Основные понятия речевой коммуникации	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Речевая деятельность в аспекте деловой коммуникации	Практические	2	1	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Модель речевой коммуникации	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Характеристика компонентов модели речевой коммуникации	Практические	2	1	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.5.	Характеристика компонентов модели речевой коммуникации	Сам. работа	2	12	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Формы речевой коммуникации						
2.1.	Диалог как форма речевой коммуникации в профессиональной коммуникации	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Диалог как форма речевой коммуникации в профессиональной деятельности	Практические	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Монолог как форма речевой коммуникации	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Монолог как форма речевой коммуникации	Практические	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Диалог и монолог как формы речевой коммуникации	Сам. работа	2	16	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Виды речевой коммуникации						
3.1.	Устная речевая коммуникация	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2.	Устная речевая коммуникация	Практические	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.3.	Письменная речевая коммуникация	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.4.	Письменная речевая коммуникация	Практические	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.5.	Максимы П.Грайса	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.6.	Максимы П.Грайса	Практические	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Уровни коммуникации						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.1.	Межличностная коммуникация	Лекции	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.2.	Аксиомы межличностной коммуникации	Практические	2	4	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.3.	Групповая коммуникация	Лекции	2	4	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.4.	Понятие малой группы	Практические	2	2	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.5.	Особенности классификации малых групп	Сам. работа	2	20	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Речевая коммуникация в организациях						
5.1.	Особенности речевой коммуникации в организациях	Лекции	2	4	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
5.2.	Особенности уровней речевой коммуникации	Сам. работа	2	16	УК-4	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Деловые коммуникации -.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература
6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Дзялошинский И. М., Пильгун М. А.	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/0FDCA D2A-A92C-4992-820C-CB85418D0801
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ратников В. П. ; Отв. ред. Ратников В. П.	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/BF436581-AD9C-41BC-81E8-F22811FCF357
Л2.2	Коноваленко, М. Ю.	Деловые коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/bcode/444387
Л2.3	Скибицкая И. Ю., Скибицкий Э. Г.	ДЕЛОВОЕ ОБЩЕНИЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/872369EE-45C7-40E0-8E44-1FE8011E76D8
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	портал Грамота.ру	gramota.ru		
Э2	Российская коммуникативная ассоциация	http://www.russcomm.ru		
Э3	Курс в Moodle "Деловые коммуникации и культура речи"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8343		
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна

быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им

информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	324	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	108	зачеты:	2
самостоятельная работа	189		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		1 (2)		2 (3)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	16		19		15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	36	36	36	36	36	36	108	108
Сам. работа	36	36	144	144	9	9	189	189
Часы на контроль	0	0	0	0	27	27	27	27
Итого	72	72	180	180	72	72	324	324

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование и развитие необходимого и достаточного уровня коммуникативных компетенций для решения профессиональных задач и межличностного общения на иностранном языке; повышение исходного уровня ИЯ, достигнутого на предыдущей ступени образования; расширение социально-культурного кругозора студентов средствами ИЯ, развитие способностей к самообразованию.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- дедуктивный, индуктивный способ изложения мысли; - композиционные элементы текста: введение, основная часть, заключение; - приемы работы с поисковым, просмотровым, ознакомительным, изучающим видами чтения; - лексический минимум единиц общего и терминологического характера; - основные фонетические, лексические, грамматические словообразовательные явления; - лексический минимум по специальности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- извлекать необходимую информацию из устных иностранных источников; - выделять основную информацию от второстепенной; - извлекать необходимую информацию из устных и письменных иностранных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, схема, график); - создавать материал для устных презентаций; - вести диалог в общей и профессиональной сферах общения.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками поиска и обобщения иноязычной информации в рамках профессиональной коммуникации; - навыками профессионального общения на иностранном языке; - всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Устно-речевой вводно-коррективный курс на базе тем: Учеба. Мой вуз. Мой факультет. Высшее образование в России и за рубежом.						
1.1.	Фонетика и аудирование. Закрепление сформированного в школе базового уровня слухопроизносительных навыков нормативного немецкого и английского языков; Корректировка и предвосхищение типичных фонетических ошибок на знакомом по программе средней школы грамматическом, но новом лексическом материале: установка и корректировка звуков: твердый приступ в начале слова и корня; противопоставление долгих/кратких гласных; ритмика предложения; интонация и ее роль при выражении собственного отношения к высказыванию; правила постановки	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ударения в немецких, английских и интернациональных словах.					
1.2.	Лексика. Продуктивное и рецептивное усвоение лексических единиц. Формирование активного тематического словаря и расширение рецептивного словаря за счет иностранных слов по тематике общения.	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	Грамматика. Повторение элементарной грамматики, необходимой для аудирования, говорения по тематике общения	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Аудирование и говорение на базе тематики общения: Представление и знакомство. Социальный статус, профессия, должность. Учеба в вузе. Учебные предметы, занятия, зачеты и экзамены, самостоятельная работа, перспектива дальнейшей учебы и профессии.	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.5.	Мой университет. Алтайский государственный университет. Структура, материально-техническая база. Мой факультет. Специальности, кафедры, преподавательский состав, учебные предметы.	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.6.	Обучение в профильном вузе за рубежом в Германии, Великобритании, США. Сравнительно-сопоставительный анализ российской и зарубежной систем образования по профилю студента.	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.7.	Немецкий язык / Английский язык Прослушивание и распознавание звуков в отдельных словах, ударения в словах, ритма речи: ударные и неударные слова в потоке речи; Прослушивание и распознавание паузации как средства деления речевого потока на смысловые отрезки; Прослушивание и выделение ключевых слов, понимание смысла основных частей монолога или диалога; Прослушивание и понимание на слух основного содержания учебных и аутентичных текстов с опорой на зрительный образ и без нее. Воспроизведение звуков в словах и словосочетаниях по образцу, воспроизведение предложений по образцу; воспроизведение	Сам. работа	1	10	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	микродиалогов по ролям; воспроизведение текста по ключевым словам и по плану; повторение текста за диктором с соблюдением правильного членения предложения на синтагмы и их правильного интонационного оформления; устная постановка вопросов, развернутые ответы на вопросы; создание собственных предложений и связанного текста с использованием ключевых слов и выражений из текста-образца; подготовка краткого устного					
Раздел 2. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
2.1.	Высшее образование в России и за рубежом. Уровни высшего образования. Сравнительно-сопоставительный анализ российской и зарубежной систем образования по профилю студента. Учебные предметы; занятия, зачеты и экзамены; самостоятельная работа; перспективы дальнейшей учебы и профессии. Мой университет. История создания вуза; структура; материально-техническая база; традиции вуза; известные ученые и выпускники университета. Мой факультет; кафедры; преподавательский состав, специальности; научные школы и исследования. Студенческая жизнь в России и за рубежом.	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Студенческие международные контакты: научные, профессиональные. Летние образовательные и ознакомительные программы. Конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом. Академическая мобильность. Язык как средство общения.	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Тематика чтения текстов на материале специальности: Английский язык: People in Tourism. People in Hospitality. The Receptionist. The concierge. The hotel manager. Немецкий язык: Leute im Tourismus. Hotel-Manager.	Лабораторные	1	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Развитие основных навыков письма: формулировка и написание вопросов по тексту; написание краткого	Лабораторные	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	сообщения на заданную тему с использованием ключевых слов и выражений; заполнение бланка анкеты; написание неофициального письма (установление контакта, запрос информации).					Л2.1, Л2.2
2.5.	Немецкий язык: обращенное чтение: Die Fakultät stellt sich vor; Dr. Lenjuk argumentiert für fachbezogene Kontakte; Das Studium in Deutschland; Die Universität stellt sich vor; просмотрное чтение: Unsere Hochschule; Studienordnung für den Diplomstudiengang Chemie an der Technischen-Universität München; ознакомительное чтение: Mein Studium; Das Studium in Deutschland; Ziele des Studiums; изучающее чтение: Universitäten. Studium in Deutschland. Английский язык: обращенное чтение (чтение вслух), как контроль понимания коммуникативного намерения автора текста обращенное чтение: University: the basics. Living on campus; University College London; просмотрное чтение: How overseas students can choose a US university; ознакомительное чтение: Extracurricular activities available for students of ASU; изучающее чтение: Types of classes at the university.	Сам. работа	1	10	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.6.	Развитие основных навыков письма: написание неофициального письма (установление контакта, запрос информации); на базе произведений профессиональной речи (текстов по специальности): написать подробный план по тексту; написать краткий план по тексту; сформулировать вопросы письменно; составить краткий конспект текста.	Сам. работа	1	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной						
3.1.	Немецкий язык: Артикль. Склонение существительных (общая схема). Множественное число. Названия стран. Склонение имен собственных, географических названий и интернациональных слов. Отрицание. Личные местоимения, притяжательные, указательные. Степени сравнения прилагательных (общие сведения). Наиболее употребительные суффиксы и	Лабораторные	1	8	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	приставки существительных и прилагательных. Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов. Презенс глаголов haben, sein, werden. Модальные глаголы. Презенс действительного залога. Глаголы с отделяемыми приставками. Имперфект действительного залога. Имперфект глаголов haben и sein. Грамматические структуры: место сказуемого и отрицания в немецком предложении, вопросительные и повелительные предложения. Типы вопросительных предложений. Перфект. Управление глаголов (наиболее употребительные глаголы). Местоименные наречия. Порядок слов в придаточных предложениях (общие сведения). Местоимения man и es и их функции. Английский язык: Артикль (основны					
3.2.	Выполнение грамматических упражнений, заданий, тестов.	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Лексический материал.						
4.1.	Продуктивное усвоение 300 лексических единиц стилистически нейтральной лексики общего языка по обозначенным тематикам и 50 базовых терминов.	Лабораторные	1	6	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
4.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике. Составление терминологического словаря по профильной специальности.	Сам. работа	1	6	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Аудирование и говорение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
5.1.	Я и моя страна Россия.	Лабораторные	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Я и мой родной Алтайский край. Образ жизни и достопримечательности.	Лабораторные	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.3.	Профессиональная сфера общения по темам: Встреча гостей в аэропорту. В гостинице.	Лабораторные	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.4.	Выполнение тестовых заданий по вариантам. Аудированию и обсуждению подлежат тестовые задания теста по специальности. Развертывание монолога и диалога по темам.	Сам. работа	2	20	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 6. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: социально-культурной и профессиональной.						
6.1.	Просмотровый ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения по тематике общения.	Лабораторные	2	6	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.2.	Развертывание монолога и диалога для выражения коммуникативных намерений.	Лабораторные	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.3.	Тематика общения и чтение текстов на материале специальности: Виды туризма. Сельский туризм. Экологический туризм.	Лабораторные	2	6	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.4.	Немецкий язык: Обращенное чтение: Die Altairegion; Barnaul; Russland. Geographischer Überblick; Russland. Wirtschaft und politische Struktur; Просмотровое чтение: Wissenswert; Legenden und Sagen; Sibiriens Perle und Stolz; Ознакомительное чтение: Der Goldene Ring. Kostroma. Susdal. Rostow; Die Sehenswürdigkeiten der altrussischen Städte. Pereslawl-Salesski; Der Goldene Ring. Sergijew Possad; Iwanowo. Jaroslawl; Изучающее чтение: Moskau – die Hauptstadt unserer Heimat; Die Twerskaja-Straße; Russland. Geographischer Überblick; Russland. Landschaft und Klima; Russland. Wirtschaft und politische Struktur; Поисковое чтение: Russland – mein Heimatstaat; обращенное: Ankunft in Deutschland; Dienstreise nach Coburg; Im Hotel; просмотрное: Dienstreise nach Coburg; Im Hotel; ознакомительное: Auf dem Bahnhof; Im Flughafen; изучающее: Im Flughafen; по	Сам. работа	2	24	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
6.5.	Развитие основных навыков письма: написание неофициального письма (установление контакта, запрос информации); на базе произведений профессиональной речи (текстов по специальности): написать подробный план по тексту; написать краткий план по тексту; сформулировать	Сам. работа	2	10	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	вопросы письменно; составить краткий конспект текста.					
Раздел 7. Грамматический материал на базе сфер общения: социально-культурной и профессиональной.						
7.1.	Немецкий язык: Систематизация грамматического материала на базе текстов устных тем и текстов по специальности. Основные типы придаточных предложений; придаточные условные бессоюзные. Глаголы haben, sein, werden как самостоятельные и как вспомогательные в различных функциях. Основные грамматические конструкции: haben, sein zu + Infinitiv, um zu + Inf, ohne zu + Inf, statt zu + Inf. Passiv личный и безличный (Zustandspassiv). Порядок слов как стилистическое средство в диалоге. Управление глаголов (наиболее употребительные глаголы). Глагол lassen. Возвратные глаголы. Конструкции haben...zu + Inf, sein...zu + Inf, um...zu + Inf, ohne...zu + Inf. Английский язык: Систематизация грамматического материала на базе текстов устных тем и текстов по специальности. Пассивный залог. Словообразование. Аффикация. Продуктивные суффиксы имен прилагательных, глаголов, наречий. Фразовые глаголы. Употребление инфинитива для выражения цели. Придаточные предложения времени и условия. Прямая и косвенная речь.	Лабораторные	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
7.2.	Выполнение грамматических упражнений и заданий. Знакомство с основами перевода литературы по специальности.	Сам. работа	2	26	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 8. Лексический материал.						
8.1.	Продуктивное усвоение 300 лексических единиц стилистически нейтральной лексики общего языка по обозначенным тематикам и 50 базовых терминов.	Лабораторные	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
8.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике и терминах. Составление терминологического словаря по профильной специальности.	Сам. работа	2	28	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 9. Аудирование и говорение на базе тем общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
9.1.	Тематика общения: Страны изучаемого языка: Германия. Австрия. Швейцария, Лихтенштейн, Люксембург.; Великобритания. США, Канада, Австралия, Новая Зеландия. Географическое положение. Государственное устройство. Экономика. Достопримечательности стран изучаемого языка.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
9.2.	Профессиональная сфера общения: Заповедники. Национальные парки. Заказники.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
9.3.	Аудирование. Выполнение тестовых заданий тестов 1-9. Просмотр видеофильмов Great Britain; Scotland; London; Madame Tussaud's Museum of Wax Figures, Deutschlandreise. Подготовка монологов по тематике общения и по содержанию видеофильмов.	Сам. работа	2	14	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Раздел 10. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: социально-культурной и профессиональной.

10.1.	Обращенный, просмотрный ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения. Развертывание монолога и диалога для выражения коммуникативных намерений. Тематика общения: Страны изучаемого языка: Германия. Австрия. Швейцария. Великобритания. США. Традиции и обычаи, культура, спорт, достопримечательности стран изучаемого языка.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
10.2.	Развитие основных навыков письма: написание официального письма (запрос информации), письменное оформление презентаций, письменное составление резюме.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
10.3.	Подготовка монологов и диалогов по тематикам бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной и профессиональной сфер общения. Выполнение заданий по видам чтения: Английский язык: обращенное: Tour Operator; The travel Agent; The Tour Guide; The United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland; London; просмотрное: Not always Hospitable; The Tour guid; Fly-drive Holidays; Scotland; Wales; ознакомительное: Fly-Drive Holidays;	Сам. работа	2	18	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	A table for Two; The Commonwealth; Great Britain; изучающее чтение: Not always Hospitable; Types of Tourism; Northern Ireland; British Sights; Traditions and Customs; поисковое: Types of Tourism; Britain. Немецкий язык: обращенное: Gespräch in einem Deutschunterricht; Das Gespräch ; Was so viel Lob?; Park oder Garten wo ist der Unterschied?. Trampen in der BRD. Urlaub auf dem Bauernhof in Bayern. просмотрное: Das Wirtschaftssystem der Bundesrepublik Deutschland; Soziale Sicherheit; Tourismus und Sport . ознакомительное: Deutschland; Wi					
10.4.	Профессиональная сфера общения: Профессии в туризме. Ресторанный сервис.	Лабораторные	3	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
10.5.	Письменные работы: составление плана найденной и прочитанной информации по специальности; составление конспектов аудиотекстов и видеофильмов; написание официального письма (запрос информации, установление контакта);составление резюме. письменное оформление сообщения.	Сам. работа	2	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 11. Грамматический материал на базе сфер общения: социально-культурной и профессиональной.						
11.1.	Систематизация грамматического материала на базе текстов устных тем и текстов по специальности.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
11.2.	Причастие. Причастные конструкции. Инфинитив и инфинитивные конструкции.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
11.3.	Выполнение упражнений по грамматике по заданию преподавателя: перестройка грамматической и синтаксической структуры предложения для компрессирования содержания. Знакомство с основами аннотирования. Выполнение заданий по перестройке грамматической и синтаксической структуры предложения.	Сам. работа	2	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 12. Лексический материал.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
12.1.	Продуктивное усвоение 300 лексических единиц стилистически нейтральной лексики общего языка по обозначенным тематикам и 50 базовых терминов.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
12.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике. Составление терминологического словаря по профильной специальности.	Сам. работа	3	1	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 13. Аудирование и говорение на базе тем общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
13.1.	Информационные технологии 21 века.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
13.2.	Виды отелей в России. Питание.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
13.3.	Профессиональная сфера общения: Основные сферы деятельности выпускников в профессиональной области.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
13.4.	Аудирование и выполнение тестовых заданий тестов 4-5 по специальности. Подготовка монологов по тематике общения.	Сам. работа	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 14. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: социально-культурной и профессиональной.						
14.1.	Обращенный, просмотрный ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
14.2.	Развертывание монолога и диалога для выражения коммуникативных намерений. Тематика общения: Размещение в гостинице. Профессии в гостиничном деле.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
14.3.	Профессиональная сфера общения: В гостинице. Виды отелей.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
14.4.	Подготовка монологов и диалогов по тематике общения. Выполнение заданий по видам чтения: Английский язык: обращенное чтение: The Inexpensive Hotel; The moderate Hotel; My future Profession; просмотрное чтение: The moderate Hotel;	Сам. работа	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ознакомительное чтение: The Delux Hotel; The Superdelux Hotel; изучающее чтение: The Delux Hotel; поисковое чтение: Methods of Payment; Traveler's Cheques; England: a Country in Danger?; Немецкий язык: Hotellerie im Russland.; Am Empfang; Im Zimmer. обращенное чтение: Gar nicht so einfach.; просмотрное чтение: Mahlzeiten; Sibiriens Perle und Stolz; ; ознакомительное чтение: Im Supermarkt; Im Restaurant.					
Раздел 15. Грамматический материал на базе сфер общения: социально-культурной и профессиональной.						
15.1.	Систематизация грамматического материала на базе текстов устных тем и текстов по специальности.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
15.2.	Сослагательное наклонение и его функции.	Лабораторные	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
15.3.	Все типы придаточных предложений. Распространенное определение и порядок его перевода. Особые случаи употребления модальных глаголов в научной письменной речи.	Лабораторные	3	1	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
15.4.	Выполнение грамматических упражнений по теме занятий.	Сам. работа	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 16. Лексический материал.						
16.1.	Продуктивное усвоение 300 лексических единиц стилистически нейтральной лексики общего языка по обозначенным тематикам и 50 базовых терминов.	Лабораторные	3	1	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
16.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике по заданию преподавателя. Составление терминологического словаря по профильной специальности на 50 ЛЕ.	Сам. работа	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Контрольные вопросы и задания приведены в ФОС (см. Приложения).
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и итогового контроля. Фонд оценочных средств включает: тесты на аудирование, тесты на чтение, лексико-грамматические тесты и практические задания для говорения. (см. Приложения)
Приложения
Приложение 1.  ФОС Иностранный язык.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК (A1-B1+) 13-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2068491C-28AE-49B2-9D92-C1763D6DB59D
Л1.2	Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК (B1) 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/BE44F391-64CB-4D8C-BB78-660590F280EF
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Ивлева Г.Г.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-454062
Л2.2	Зими́на Л.И., Мирославская И.Н.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 3-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/FA4924B4-0E1A-402F-9CAA-978D531F04B1
Л2.3	Кузьменкова Ю.Б.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК + АУДИОЗАПИСИ В ЭБС. Учебник и практикум для	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6AD577A6-4B94-4A17-88

		прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО		76-0D587E9611A8
Л2.4	Невзорова Г.Д., Никитушкина Г.И.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/8EB298C1-8326-4712-A841-311E7D62B566
Л2.5	Воробьева С.А.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА. GUIDELINES FOR BETTER MANAGEMENT SKILLS : Учебное пособие для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/92240F25-55CB7-4946-9E74-09012F025BEB
Л2.6	А. Ф. Зиновьева, Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина ; под ред. А. Ф. Зиновьевой.	Немецкий язык : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/1D65E9E4-0BCA-4528-8B6F-AC1CE2E53EBB .

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	ЭБС АлтГУ	http://elibrary.asu.ru/
Э2	Курс в Moodle "Иностранный язык"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8110

6.3. Перечень программного обеспечения

--

6.4. Перечень информационных справочных систем

--

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет иностранного языка - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; плакаты; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стереогарнитура.
№ 3 (филиал в г.	лаборатория «Лингафонный	Учебная мебель на 15 посадочных

Аудитория	Назначение	Оборудование
Белокуриха)	кабинет» - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; телевизор; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стерео гарнитура.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ СО СЛОВОМ

Самые совершенные методы и методики обучения иностранным языкам в вузе не дадут желаемого результата, если Вы не будете серьезно и целенаправленно заниматься языком сами. Слухом и зрением освойте форму, памятью усвойте значения, умом постигните категории. Таким образом, Ваши ум, память, слух, зрение — это одновременно и условие, и предметно-технологическое обеспечение, и стратегия самообучения иностранному языку и приобщение себя к иноязычно-речевой деятельности.

Хорошо знать язык — это прежде всего владеть словом. Учиться искусству слова можно в упражнениях с использованием следующих рекомендаций:

1. Не бояться моделировать или конструировать слово: сегодня потенциальное оно может стать завтра реальным.
2. Думать о том, что произносить и писать, а не о том, как произносить и писать: зарождающаяся мысль вызовет из памяти соответствующие значения и формы.
3. Овладевая или играя словом, хотеть знать его производные, ему или им близкие и противоположные: именно по этой схеме слова и «укладываются» в сознании.
4. Не довольствоваться первым пришедшим на ум словом: не «надевать» на свои мысли слова, а выражать свои мысли в слове.
5. Выражаться точно: говорить не то, что умеете сказать, а то, что хотите сказать или не можете не сказать. И так далее.

Рекомендации по развитию речи «для себя и для других»

Способов закрепить условную и применить реальную иноязычную речь два — это упражнение плюс активная коммуникация: в аудитории — упражнение во внешней иноязычной речи плюс внешняя иноязычная коммуникация, вне аудитории — упражнение во внутренней иноязычной речи плюс внутренняя иноязычная коммуникация. Словом, упражнение и коммуникация «вне себя и для других» внешней речью, упражнение и коммуникация «в себе и для себя» внутренней речью.

Сократить очевидный разрыв и максимально приблизить к аутентичной вашу иноязычную речь помогут Вам упражнения во внутренней учебной иноязычной речи и следующие рекомендации:

1. Не обрывайте фразу на полуслове, озвучивайте фразу до конца.
 2. Внимательно слушайте других, мысленно соглашаясь с ними или возражая им.
 3. Всегда имейте что сказать; желание дополнить, даже если ваши мысли во многом совпали с уже высказанными соображениями.
 4. Полемизируйте со своим вторым «Я» или совестью, советуйтесь с ними.
 5. Комментируйте по дороге происходящее на улице; оно всякий раз новое, неожиданное.
 6. Рассказывайте или мысленно переводите различные истории, случаи, анекдоты.
 7. Комментируйте свои действия и поступки, осуществляемые или планируемые.
 8. Используйте представившуюся возможность непосредственного /в контакте/ или опосредованного /на расстоянии/ общения с носителем иностранного языка. Никакого страха и ошибкобоязни! Страх парализует мысль, а значит формулировать будет нечего.
 9. Наконец, найдите себе друга, желающего вместе с Вами совершенствовать свой иностранный язык и свою иноязычную речь в повседневной общении.
- Манипулирование иностранным языком «в себе и для себя» на уровне думания, размышлений, воображаемой коммуникации не более чем искусственная речь, условность, игра. В учебных целях вся игра — копирование реальной разноязычной коммуникации. Сегодня речь — условная, потенциальная, завтра — настоящая, реальная.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С АУДИРОВАНИЕМ

Чтобы распознать определенные звуки в отдельных словах, необходимо многократно повторять слова, содержащие эти звуки. Для этого выполняйте тренировочные упражнения с паузацией. При прослушивании звучащей речи обратите внимание на ударение в интернациональных словах и их сочетание, воспроизведите эти слова в нормальном темпе. Прослушивая текст или задания к нему, обратите внимание на частоту повторения отдельных слов. Высока вероятность, что речь идет о ключевом слове в тексте. После первого прослушивания составьте краткий план текста. После вторичного прослушивания запишите ключевые слова и восстановите по ним краткое содержание текста.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЧТЕНИЮ И ГОВОРЕНИЮ В ИХ ВЗАИМОСВЯЗИ

Для просмотрового чтения

Беря в руки новый для Вас источник информации (книгу, статью, текст), полистайте и просмотрите его. У Вас возникнет первое, может быть, не совсем точное, но свое представление о нем.

Если в источнике есть картинки, фотографии, схемы, таблицы, приложения, рассмотрите их, пожалуйста, внимательно. Они дадут Вам дополнительную возможность выдвинуть гипотезу, о чем этот источник в целом.

Имея дело со сборником статей и текстов, проверьте наличие в нем предисловия или послесловия. Их просмотр подскажет Вам, о чем будет идти или шла речь в сборнике в целом. Просматривая источник, обратите внимание на его название, заголовки и подзаголовки. Они подскажут Вам более точное направление мысли, о чем говорится конкретно в данном тексте, в статье, книге или в сборнике.

Пользуясь этим видом чтения для себя, проверьте в случаях сомнения выборочно перевод отдельных слов в заголовках (2–3) с помощью словаря.

Если самоконтроль подтверждает правильность ваших языковых ориентиров, приступайте к изложению своей точки зрения или ответу.

В случае, если у Вас обнаружилось расхождение между Вашим пониманием языковых ориентиров и их истинным значением, вернитесь еще раз к тому тексту, заголовку, который Вы не поняли. Просмотрите вступительную часть (предисловие) и попытайтесь ответить себе на вопрос, о чем речь в данном отрывке. Если Ваше общее представление совпадает с названием текста, считайте, что Ваша точка зрения верна. Сформулируйте ответ.

Помните, что каждому виду чтения соответствует не только своя полнота понимания, но и своя скорость. Стремитесь к совершенству:

– в просмотровом чтении 150–180 слов/мин.,

– в ознакомительном чтении 110–150 слов/мин.,

– в изучающем чтении 90–110 слов/мин.

Для ознакомительного чтения

Сначала прочитайте весь текст (если текст очень большой, тогда его часть: абзац, отрывок) и постарайтесь понять его основное содержание. Никогда не начинайте с чтения и перевода отдельных предложений.

Если встретите незнакомое слово, не прерывайте чтения, а постарайтесь догадаться о его значении по знакомым словообразовательным элементам. Попробуйте понять смысл слова по контексту. Опустите незнакомое слово, если его отсутствие не мешает общему пониманию смысла предложения.

Если не все понятно и теперь, прочитайте еще раз весь текст, не прибегая к словарю.

Остановитесь и проанализируйте то предложение, в котором у Вас возникает затруднение с пониманием. Возможно, Вы не до конца поняли его структуру и смысловые связи. Используйте словарь лишь в самом крайнем случае.

Чтобы ответить на вопросы к тексту или высказать свою точку зрения по прочитанному, найдите в каждом абзаце предложения, несущие ответ и основную информацию.

Для изучающего чтения

Прочтите текст в целом, постарайтесь понять его основное содержание.

Прочтите еще раз и найдите в нем предложения, выражающие основные положения текста, и предложения, детализирующие основные идеи.

Найдите предложения, являющиеся ответами на предварительные вопросы к тексту.

В случае возникновения проблем с пониманием отдельных предложений и мест текста проанализируйте структуру этих предложений, поработайте со словарем.

Переведите со словарем предложения, содержащие основное содержание текста.

Для говорения в связи с чтением

Отвечая на вопрос к просмотровому чтению «О чем идет речь в этом тексте /книге/?», Вы приступаете к короткому монологу. Он должен быть спланирован, продуман и, по возможности, развернут. Помните, что монолог состоит из введения, аргументации, заключения.

Начните повествование общей фразы типа: "В данном тексте(книге) говорится о ..."

Разверните далее свой тезис, используя для этого как информацию из текста, так и языковые средства текста: слова, словосочетания, грамматические конструкции. Используйте ключевые слова текста, отражающие его основные мысли. Выделив указанные слова из прочитанного текста, Вы получите опорный словарь к своему монологу, который при желании можно развернуть. Используйте интернациональные слова, которые встречаются в тексте.

Рассматривая текст как основу для Вашего ответа (будь то к просмотровому, ознакомительному или изучающему чтению), обратите внимание на то, от какого лица (1-го, 3-го ед. числа или 1-го, 3-го мн. числа) ведется повествование. Это очень важно для понимания всего текста и оформления Вашего ответа. Так, например, если повествование в тексте идет от 1-го лица ед. числа или 1-го лица мн. числа, то в Ваших ответах и монологах следует использовать соответственно 3-е лицо ед. или 3-е лицо мн. числа, заменяя одни притяжательные местоимения на другие.

Имея вопросы к ознакомительному, а также изучающему чтению, отберите подходящие фрагменты текста(ов) в качестве опоры. Проанализируйте отобранный материал: решите для себя, что из этого Вы будете использовать основательно, а что только упоминать.

Помните! Объем подготовленного высказывания соответствует в идеале 15 фразам за 5 мин, что равняется нормальному среднему темпу речи. Стремитесь к совершенству!

Рассматривайте предварительно вопросы к текстам как развернутые пункты плана Вашего монолога. Настройтесь психологически на то, что Ваш монолог должен отвечать определенным требованиям:

1. Монолог всегда обращен к кому-либо: преподавателю, партнеру, коллегам.
2. Монолог всегда направлен на решение конкретной речевой задачи: сообщить, объяснить, описать, дать оценку.

Следовательно, монолог не может быть просто набором предложений, «привязанных» к тексту или теме. Помните всегда о его структуре.

Обратите особое внимание на подготовку монолога по решению и обсуждению проблемных

заданий. Эти задания носят творческий характер и связаны с критическим осмыслением прочитанных текстов, относящихся как к одной, так и разным темам, имеющих эксплицитную (явную) и имплицитную (неявную) связь между собой.

ПОМНИТЕ, что овладение иностранным языком связано с определенными усилиями и требует систематического упорного труда. Только при этих условиях вы сможете овладеть им настолько, чтобы понимать иностранную речь, говорить, читать и писать на нем.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Межкультурные коммуникации на иностранном языке

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой **Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)**

Направление подготовки **43.03.03. Гостиничное дело**

Профиль **Управление гостиничным комплексом**

Форма обучения **Очная**

Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Учебный план **ФлБел_43_03_03_ГД-2020**

Часов по учебному плану	252	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	5
аудиторные занятия	72	зачеты:	4
самостоятельная работа	153		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)	3 (5)	Итого
Неделя	18,5	15	

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	72	72	81	81	153	153
Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):
к.п.н., Доцент, Семенченко И.В

Рецензент(ы):
Преподаватель, Лимонин Е.А.;

Рабочая программа дисциплины
Межкультурные коммуникации на иностранном языке

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 29.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 29.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование и развитие необходимого и достаточного уровня коммуникативных компетенций для решения профессиональных задач и межличностного общения на иностранном языке; повышение исходного уровня ИЯ, достигнутого на предыдущей ступени образования; расширение социально-культурного кругозора студентов средствами ИЯ, развитие способностей к самообразованию.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- дедуктивный, индуктивный способ изложения мысли;- композиционные элементы текста: введение, основная часть, заключение;- приемы работы с поисковым, просмотрным, ознакомительным, изучающим видами чтения;- основные фонетические, лексические, грамматические словообразовательные явления - особенности официального, нейтрального регистров общения;- информационные и коммуникативные технологии, используемые для продвижения и реализации турпродукта на иностранном языке;- лексический минимум единиц общего и терминологического характера;- основные фонетические, лексические, грамматические словообразовательные явления;- лексический минимум по специальности;- сущность процесса сервиса.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">- извлекать необходимую информацию из устных иностранных источников;- выделять основную информацию от второстепенной;- извлекать необходимую информацию из устных и письменных иностранных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, схема, график);- вести диалог в общей и профессиональной сферах общения;- создавать материал для устных презентаций;- пользоваться изученным языковым материалом для подготовки монолога (рассказа) в профессиональных и межличностных целях;- выделять основную информацию от второстепенной;- выполнять перевод с иностранного языка на русский, способствующий точному пониманию исходного текста;- использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации: приветствия, прощания, извинения, просьба;- работать в контактной зоне с потребителем на иностранном языке.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none">- профессионального общения на иностранном языке;- всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке;- консультирования на иностранном языке;- работы с системами бронирования и профессиональными компьютерными программами на иностранном языке;- поиска и обобщения иноязычной информации в рамках профессиональной коммуникации.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Аудирование и говорение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
1.1.	Визитная карточка туриста	Лабораторные	4	6	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.2.	Составление карточки туриста	Сам. работа	4	24	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.3.	Покупки (типы магазинов, отделы, товары, сувениры, стоимость). Еда (продукты, традиции, этикет в странах изучаемого языка. Климат. Погода. Досуг. (Программа ТВ, посещение кино, театра, выставок, музеев). Страны изучаемого языка (Географическое положение. Рельеф. Климат. Государственное устройство. Достопримечательности).	Лабораторные	4	8	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	Составление диалогического высказывания по теме занятия.	Сам. работа	4	24	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.5.	Туризм. Профессии в сфере туризма. История развития туризма.	Лабораторные	4	6	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.6.	Составление монологических высказываний по темам устной речи.	Сам. работа	4	24	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 2. Чтение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
2.1.	Английский язык: "Hello! My name's Fergus", "Hello, Mr. Smith", "Mr. Smith is from London", "My family", "A letter from my London friend"; Немецкий язык: "Wer is das?", "Meine Familie", "Was sind Sie?", "Guten Abend".	Лабораторные	4	6	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.2.	Английский язык: "Internet advertisements", "Houses Around the World", "Postcards to Friends", "Weather in Various Countries", "Eating Habits", "Great Britain", "London"; Немецкий язык: "Im Hotel", "Ich möchte zu Mittag essen", "Was brauche ich noch?", "Die	Лабораторные	4	6	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Speisekarte bitte!", "Ist die Wohnung frei?", "Im Hotel", "Ich möchte einkaufen", "Kaufhäuser in Deutschland", "Im Geschäft"					
2.3.	Английский язык: "The World Tourist Organization", "Tour Operator", "The Outset of Tourism in Russia", "Travel Agencies", "How it all Started", "Leasure Tourism", "Tourism in the 19th century", "Tourist Outlets", "Thomas Cook Company", "Familiarization Tourism"; Немецкий язык: "In der Rezeption", "Im Warenhaus", "Dienstleistungen im Hotel", "Ihre Meinung ist uns wichtig!", "Einnahmen und Ausgaben", "Qualität – unsere Philosophie", "Im Hotel „Ananas“", "In der Gaststätte"	Лабораторные	4	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Раздел 3. Письмо на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.

3.1.	написание делового письма с целью запроса и сообщения информации: написание официального письма; изложение в письменной форме основных тезисов своей курсовой работы; составление краткого резюме (текста, статьи).	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
------	---	--------------	---	---	------	------------------------------------

Раздел 4. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной

4.1.	Английский язык: глагол to be; артикли; глаголы have got, can; обороты there is / there are; множественное число существительных; предлоги места; Немецкий язык: Артикль. Склонение существительных (общая схема). Множественное число. Склонение имен собственных, географических названий и интернациональных слов. Отрицание. Личные местоимения, притяжательные, указательные. Степени сравнения прилагательных (общие сведения). Немецкий	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
------	--	--------------	---	---	------	------------------------------------


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>язык: Наиболее употребительные суффиксы и приставки существительных и прилагательных.</p> <p>Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов. Презенс глаголов haben, sein, werden. Презенс действительного залога.</p> <p>Глаголы с отделяемыми приставками. Грамматические структуры: место сказуемого и отрицания в немецком предложении, вопросительные и повелительные предложения. Типы вопросительных предложений.</p>					
4.2.	Выполнение грамматических упражнений	Сам. работа	5	20	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
4.3.	<p>Английский язык: притяжательный падеж существительных, местоимения, настоящее простое время, наречия частоты, исчисляемые / неисчисляемые существительные, настоящее продолженное время, прошедшее простое время, способы согласования в предложении; Немецкий язык: Модальные глаголы. Имперфект действительного залога. Имперфект глаголов haben и sein. Перфект. Управление глаголов (наиболее употребительные глаголы). Местоименные наречия. Порядок слов в придаточных предложениях (общие сведения). Местоимения man и es и их функции</p>	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
4.4.	Выполнение грамматических упражнений	Сам. работа	5	20	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 5. Аудирование и говорение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
5.1.	Культура и традиции стран изучаемого языка. Достопримечательности. Объекты туризма. Страны	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	изучаемого языка(географическое положение, рельеф, климат, культура, традиции, объекты туризма) Россия. Москва. (Географическое положение, культура, традиции, достопримечательности, объекты туризма). Алтай. Барнаул. (Географическое положение, культура, традиции, достопримечательности, объекты туризма).					
5.2.	Составление монологов и диалогов по темам устной речи.	Сам. работа	5	16	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
5.3.	Стандарты социально-культурных услуг. Менеджмент.	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
5.4.	Составление монологических и диалогических высказываний по темам устной речи.	Сам. работа	5	16	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
5.5.	Международный туризм. Индустрия туризма.	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
5.6.	Составление монологов и диалогов по темам устной речи.	Сам. работа	5	7	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 6. Чтение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
6.1.	Английский язык: The Receptionist; The Hotel Manager; The Convergence; The Restaurant Manager; Traveler's Cheques; Portrait of a Travel Company; Niche Markets; Tourism as a commodity; Foreign exchange carrings; Personal Cheques; Credit cards and change cards; Немецкий язык: Auf einer Exkursion in München; Fürstentum Liechtenstein; Trampen in der Bundesrepublik Deutschland; Deutschland; Land Bayern.	Лабораторные	5	4	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
6.2.	Английский язык: Favourite destinations; The origin of mass tourism (7, с.1-2); All inclusiveЖ Selecting Locations; Hotel Operation; Tourism	Лабораторные	5	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	defined; The perfect hotel; Welcome to Florida; Selecting Tourism; International Tourism; Responsible Tourism; Sustainable tourism: helpful or harmful?; Aloha! Welcome to paradise!; Action, adventure and the environment. Немецкий язык: Russland; Die Altairegion; Die Twerskaja-Strasse; Bericht ueber die Altai-Reise; Aus der Geschichte der Entstehung des Altaier Heimatkundlicher Museums.					
Раздел 7. Письмо на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
7.1.	знакомство с основными приемами аналитико-синтетической переработки информации на текстах по специальности: смысловой анализ текста по абзацам; вычленение единиц информации и составление плана реферируемого текста; определение и формулирование главной мысли текста в сжатой форме; знакомство с основными приемами компрессирования содержания: формулирование главной мысли реферируемого материала, не связываясь с формой выражения оригинала	Лабораторные	5	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
Раздел 8. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной						
8.1.	Английский язык: Способы выражение будущего. Перфектные времена. Герундий. Предъявление, анализ, употребление герундия. Причастие. Инфинитив и инфинитивные конструкции. Прямая и косвенная речь. Немецкий язык: Глаголы haben, sein, werden как самостоятельные и как вспомогательные в различных функциях. Основные грамматические конструкции: haben, sein zu + Infinitiv, um zu + Inf, ohne zu + Inf, statt zu + Inf. Passiv личный и безличный (Zustandspassiv).	Лабораторные	5	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Partizip I, Partizip II. Конструкция statt zu + Inf. Partizip I и конструкция zu + Partizip I. Глаголы haben, sein, werden во всех их функциях. Распространенное определение и порядок его перевода					
8.2.	Выполнение грамматических упражнений.	Сам. работа	5	1	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
8.3.	Систематизация грамматического материала на базе текстов по специальности и устных тем.	Лабораторные	5	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
8.4.	Выполнение грамматических упражнений.	Сам. работа	5	1	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Контрольные вопросы и задания приведены в ФОС (см. Приложения).
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Не предусмотрены.
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и итогового контроля. Фонд оценочных средств включает: тесты на аудирование, тесты на чтение, лексико-грамматические тесты и практические задания для говорения (см. Приложения).
Приложения
Приложение 1.  ФОС Межкульт ком на ин.яз.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Данчевская,	English for Cross-Cultural and	Москва : Издательство	http://bibliocl

	О.Е., Малёв А.В.	Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие	"Флинта", 2017	ub.ru/index.ph p?page=book &id=93369
Л1.2	Т. В. Скубневская, Т. А. Розинкина	Die Altairegion [Электронный ресурс]: учеб. пособие на нем. яз. для неязыковых фак. вузов	АлтГУ, 2013	http://elibrary. asu.ru/handle/ asu/175
Л1.3	Мошняга Е. В.	Английский язык: туризм, гостеприимство, платежные средства : Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Советский спорт, 2012	http://bibliocl ub.ru/index.ph p?page=book _red&id=258 228
Л1.4	Мясникова О.В.	Немецкий язык для студентов нелингвистических специальностей [Электронный ресурс] : учеб. пособие :	Барнаул : АлтГУ, 2018	http://elibrary. asu.ru/handle/ asu/5763
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М.В. Попова, Л.А. Хрячкова, С.В. Полозова	Грамматика немецкого языка с упражнениями [Электронный ресурс]: учебное пособие	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2011	http://bibliocl ub.ru/index.ph p?page=book &id=141935
Л2.2	Кузнецова А.Ю.	Грамматика английского языка: от теории к практике: учеб.пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие	Москва : ФЛИНТА, 2017	https://e.lanbo ok.com/book/ 108245
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС АлтГУ		http://elibrary.asu.ru/	
Э2	Иностранный язык (страноведение)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4383	
Э3	Немецкий язык: Landeskunde		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2093	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows Microsoft Office 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
www.multitrans.ru – электронный интернет-словарь Мультитран www.dict.rambler.ru - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ СО СЛОВОМ

Самые совершенные методы и методики обучения иностранным языкам в вузе не дадут желаемого результата, если Вы не будете серьезно и целенаправленно заниматься языком сами. Слухом и зрением освойте форму, памятью усвойте значения, умом постигните категории. Таким образом, Ваши ум, память, слух, зрение — это одновременно и условие, и предметно-технологическое обеспечение, и стратегия самообучения иностранному языку и приобщение себя к иноязычно-речевой деятельности.

Хорошо знать язык — это прежде всего владеть словом. Учиться искусству слова можно в упражнениях с использованием следующих рекомендаций:

1. Не бояться моделировать или конструировать слово: сегодня потенциальное оно может стать завтра реальным.
2. Думать о том, что произносить и писать, а не о том, как произносить и писать: зарождающаяся мысль вызовет из памяти соответствующие значения и формы.
3. Овладевая или играя словом, хотеть знать его производные, ему или им близкие и противоположные: именно по этой схеме слова и «укладываются» в сознании.
4. Не довольствоваться первым пришедшим на ум словом: не «надевать» на свои мысли слова, а выражать свои мысли в слове.
5. Выражаться точно: говорить не то, что умеете сказать, а то, что хотите сказать или не можете не сказать. И так далее.

Рекомендации по развитию речи «для себя и для других»

Способов закрепить условную и применить реальную иноязычную речь два — это упражнение плюс активная коммуникация: в аудитории — упражнение во внешней иноязычной речи плюс внешняя иноязычная коммуникация, вне аудитории — упражнение во внутренней иноязычной речи плюс внутренняя иноязычная коммуникация. Словом, упражнение и коммуникация «вне себя и для других» внешней речью, упражнение и коммуникация «в себе и для себя» внутренней речью.

Сократить очевидный разрыв и максимально приблизить к аутентичной вашу иноязычную речь помогут Вам упражнения во внутренней учебной иноязычной речи и следующие рекомендации:

1. Не обрывайте фразу на полуслове, озвучивайте фразу до конца.
2. Внимательно слушайте других, мысленно соглашаясь с ними или возражая им.
3. Всегда имейте что сказать; желание дополнить, даже если ваши мысли во многом совпали с уже высказанными соображениями.
4. Полемизируйте со своим вторым «Я» или совестью, советуйтесь с ними.
5. Комментируйте по дороге происходящее на улице; оно всякий раз новое, неожиданное.
6. Рассказывайте или мысленно переводите различные истории, случаи, анекдоты.
7. Комментируйте свои действия и поступки, осуществляемые или планируемые.
8. Используйте представившуюся возможность непосредственного /в контакте/ или опосредованного /на расстоянии/ общения с носителем иностранного языка. Никакого страха и ошибкобоязни! Страх парализует мысль, а значит формулировать будет нечего.
9. Наконец, найдите себе друга, желающего вместе с Вами совершенствовать свой иностранный язык и свою иноязычную речь в повседневной общении.

Манипулирование иностранным языком «в себе и для себя» на уровне думания, размышлений, воображаемой коммуникации не более чем искусственная речь, условность, игра. В учебных целях вся игра — копирование реальной разноязычной коммуникации. Сегодня речь — условная, потенциальная, завтра — настоящая, реальная.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С АУДИРОВАНИЕМ

Чтобы распознать определенные звуки в отдельных словах, необходимо многократно повторять слова, содержащие эти звуки. Для этого выполняйте тренировочные упражнения с паузацией.

При прослушивании звучащей речи обратите внимание на ударение в интернациональных словах и их сочетание, воспроизведите эти слова в нормальном темпе.

Прослушивая текст или задания к нему, обратите внимание на частоту повторения отдельных слов. Высока вероятность, что речь идет о ключевом слове в тексте.

После первого прослушивания составьте краткий план текста.

После вторичного прослушивания запишите ключевые слова и восстановите по ним краткое содержание текста.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЧТЕНИЮ И ГОВОРЕНИЮ В ИХ ВЗАИМОСВЯЗИ

Для просмотрового чтения

Беря в руки новый для Вас источник информации (книгу, статью, текст), полистайте и просмотрите его. У Вас возникнет первое, может быть, не совсем точное, но свое представление о нем.

Если в источнике есть картинки, фотографии, схемы, таблицы, приложения, рассмотрите их, пожалуйста, внимательно. Они дадут Вам дополнительную возможность выдвинуть гипотезу, о чем этот источник в целом.

Имея дело со сборником статей и текстов, проверьте наличие в нем предисловия или послесловия. Их просмотр подскажет Вам, о чем будет идти или шла речь в сборнике в целом.

Просматривая источник, обратите внимание на его название, заголовки и подзаголовки. Они подскажут Вам более точное направление мысли, о чем говорится конкретно в данном тексте, в статье, книге или в сборнике.

Пользуясь этим видом чтения для себя, проверьте в случаях сомнения выборочно перевод отдельных слов в заголовках (2–3) с помощью словаря.

Если самоконтроль подтверждает правильность ваших языковых ориентиров, приступайте к изложению своей точки зрения или ответу.

В случае, если у Вас обнаружилось расхождение между Вашим пониманием языковых ориентиров и их истинным значением, вернитесь еще раз к тому тексту, заголовку, который Вы не поняли. Просмотрите вступительную часть (предисловие) и попытайтесь ответить себе на вопрос, о чем речь в данном отрывке. Если Ваше общее представление совпадает с названием текста, считайте, что Ваша точка зрения верна. Сформулируйте ответ.

Помните, что каждому виду чтения соответствует не только своя полнота понимания, но и своя скорость. Стремитесь к совершенству:

- в просмотровом чтении 150–180 слов/мин.,
- в ознакомительном чтении 110–150 слов/мин.,
- в изучающем чтении 90–110 слов/мин.

Для ознакомительного чтения

Сначала прочитайте весь текст (если текст очень большой, тогда его часть: абзац, отрывок) и постарайтесь понять его основное содержание. Никогда не начинайте с чтения и перевода отдельных предложений.

Если встретите незнакомое слово, не прерывайте чтения, а постарайтесь догадаться о его значении по знакомым словообразовательным элементам. Попробуйте понять смысл слова по контексту. Опустите незнакомое слово, если его отсутствие не мешает общему пониманию смысла предложения.

Если не все понятно и теперь, прочитайте еще раз весь текст, не прибегая к словарю.

Остановитесь и проанализируйте то предложение, в котором у Вас возникает затруднение с пониманием. Возможно, Вы не до конца поняли его структуру и смысловые связи. Используйте словарь лишь в самом крайнем случае.

Чтобы ответить на вопросы к тексту или высказать свою точку зрения по прочитанному, найдите в каждом абзаце предложения, несущие ответ и основную информацию.

Для изучающего чтения

Прочтите текст в целом, постарайтесь понять его основное содержание.

Прочтите еще раз и найдите в нем предложения, выражающие основные положения текста, и предложения, детализирующие основные идеи.

Найдите предложения, являющиеся ответами на предварительные вопросы к тексту.

В случае возникновения проблем с пониманием отдельных предложений и мест текста проанализируйте структуру этих предложений, поработайте со словарем.

Переведите со словарем предложения, содержащие основное содержание текста.

Для говорения в связи с чтением

Отвечая на вопрос к просмотровому чтению «О чем идет речь в этом тексте /книге/?», Вы приступаете к короткому монологу. Он должен быть спланирован, продуман и, по возможности, развернут. Помните, что монолог состоит из введения, аргументации, заключения.

Начните повествование общей фразы типа: "В данном тексте(книге) говорится о ..."

Разверните далее свой тезис, используя для этого как информацию из текста, так и языковые средства текста: слова, словосочетания, грамматические конструкции. Используйте ключевые слова текста, отражающие его основные мысли. Выделив указанные слова из прочитанного текста, Вы получите опорный словарь к своему монологу, который при желании можно развернуть. Используйте интернациональные слова, которые встречаются в тексте.

Рассматривая текст как основу для Вашего ответа (будь то к просмотровому, ознакомительному или изучающему чтению), обратите внимание на то, от какого лица (1-го, 3-го ед. числа или 1-го, 3-го мн. числа) ведется повествование. Это очень важно для понимания всего текста и оформления Вашего ответа. Так, например, если повествование в тексте идет от 1-го лица ед. числа или 1-го лица мн. числа, то в Ваших ответах и монологах следует использовать соответственно 3-е лицо ед. или 3-е лицо мн. числа, заменяя одни притяжательные местоимения на другие.

Имея вопросы к ознакомительному, а также изучающему чтению, отберите подходящие фрагменты текста(ов) в качестве опоры. Проанализируйте отобранный материал: решите для себя, что из этого Вы будете использовать основательно, а что только упоминать.

Помните! Объем подготовленного высказывания соответствует в идеале 15 фразам за 5 мин, что равняется нормальному среднему темпу речи. Стремитесь к совершенству!

Рассматривайте предварительно вопросы к текстам как развернутые пункты плана Вашего монолога. Настройтесь психологически на то, что Ваш монолог должен отвечать определенным требованиям:

1. Монолог всегда обращен к кому-либо: преподавателю, партнеру, коллегам.
2. Монолог всегда направлен на решение конкретной речевой задачи: сообщить, объяснить, описать, дать оценку.

Следовательно, монолог не может быть просто набором предложений, «привязанных» к тексту

или теме. Помните всегда о его структуре.
Обратите особое внимание на подготовку монолога по решению и обсуждению проблемных заданий. Эти задания носят творческий характер и связаны с критическим осмыслением прочитанных текстов, относящихся как к одной, так и разным темам, имеющих эксплицитную (явную) и имплицитную (неявную) связь между собой.

ПОМНИТЕ, что овладение иностранным языком связано с определенными усилиями и требует систематического упорного труда. Только при этих условиях вы сможете овладеть им настолько, чтобы понимать иностранную речь, говорить, читать и писать на нем.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 3
аудиторные занятия 42	
самостоятельная 66	
работа	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)	Итого
-----------------------	--------------	--------------

Неделя	15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	24	24	24	24
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

Рабочая программа дисциплины
Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Цель: формирование у обучающихся компетенций в области психологических основ сервисной деятельности, а также целостного представления о современной теории и практике разрешения конфликтов, навыках профессионального поведения в конфликтных ситуациях и регулирования конфликтов. Задачи:
------	---

	<p>– дать теоретические знания о психологических основах деятельности в сфере гостеприимства, сущности и формах проявления конфликта в современных условиях общественной и личной жизни; закономерностях, особенностях возникновения и развития конфликтов в организациях сферы услуг; объективные и субъективные факторы, влияющие на возникновение конфликтов в туристской деятельности; формы проявления и классификацию конфликтов; структуру конфликта и ее основные компоненты; природу и функции конфликтов; динамику протекания конфликтов; способы и пути управления конфликтами;</p> <p>– научить применять полученные психологические знания в практической деятельности, эффективно управлять конфликтами в организациях сфере гостеприимства;</p> <p>– выработать навыки анализа и прогнозирования конфликтологических аспектов профессиональной деятельности; поведения в конфликтных ситуациях.</p>
--	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.02**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	-понятие и виды эффективного межличностного взаимодействия; понятия и методы конфликтологии; -психологические основы социального взаимодействия; –психологические механизмы социального взаимодействия и работы в команде.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	-устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в трудовом коллективе; – использовать основные психологические закономерности командообразования для оценки и реализации своей роли в команде; -оценивать свой вклад в деятельность команды.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	– навыками эффективного социального взаимодействия; - навыками работы в команде; - навыками адекватной оценки своей роли в команде.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	---------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Психологические аспекты организации туристской деятельности.	Лекции	3	6	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.2.	Психология туристской деятельности как область знания и образовательная дисциплина. Внутренняя структура туристской и гостиничной деятельности, или анализ ее социально-психологической составляющей (потребности, мотивы, цели субъектов деятельности).	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.3.	Социально-психологические типы личности про-фессионала, осуществляющего туристскую деятельность (эмоционально-аффективная, ценностно-смысловая сферы). Психология потребителя. Типы личности потребителя. Социально-психологические основы управления взаимодействия с клиентом.	Сам. работа	3	8	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.4.	Конфликтология как наука, ее предмет, задачи и социальные функции.	Лекции	3	4	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.5.	Объект, предмет и	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	задачи конфликтологии. Объективные предпосылки формирования конфликтологии как науки.					Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.6.	Конфликт как объект изучения конфликтологии. Противоречивость общества и конфликтогенный характер общественных отношений. Социальная роль и функции конфликтологии в обществе.	Сам. работа	3	8	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.7.	Причины конфликтов, их социальная природа и роль в обществе.	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.8.	Понятие конфликта и его определение. Объективные предпосылки и факторы возникновения социальных конфликтов - природные, исторические, культурные, цивилизационные, экономические, политические, психологические, личностные.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.9.	Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов. Социально-психологические условия и причины возникновения конфликтов.	Сам. работа	3	6	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Личностная природа и детерминация конфликтных ситуаций. Проблема классификации конфликтов в зарубежной и отечественной конфликтологии. Многообразие общественных отношений как предпосылка разнообразия социальных.					
1.10.	Структура конфликта и основные стадии его протекания.	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.11.	Понятие структуры конфликта. Объективные статические элементы конфликта. Участники конфликта (прямые и косвенные) - инициаторы, провокаторы, организаторы, союзники, посредники, пособники, жертвы. Объект и предмет конфликта, их характеристика.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.12.	Ресурсы конфликтующих сторон - сила, богатство, знание, статус, власть. Окружающая среда конфликта - природная и социальная. Психологические составляющие конфликта: мотивы сторон и	Сам. работа	3	6	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	конфликтное поведение.					
1.13.	Внутриличностные конфликты: их причины, разновидности и социальная роль	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.14.	Теоретические подходы к исследованию внутриличностных конфликтов: психодинамический, ситуационный, когнитивистский. Сущность и характерные особенности внутриличностных конфликтов.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.15.	Условия предупреждения и механизмы разрешения внутриличностных конфликтов. Проблемы управления состоянием внутреннего мира личности.	Сам. работа	3	6	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.16.	Социальная природа и характер межличностных конфликтов.	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.17.	Понятие, содержание и специфика межличностных конфликтов. Формальная и неформальная, содержательная и психологическая стороны межличностных конфликтов.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.18.	Формы протекания межличностных	Сам. работа	3	8	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	конфликтов: соперничество, спор, дискуссия, столкновение, борьба. Разновидности и сферы проявления межличностных конфликтов. Конфликты «руководитель - подчиненный», их предпосылки, содержание и особенности. Межличностные конфликты в сфере туризма и гостиничной индустрии.					
1.19.	Социально-групповые конфликты: причины, виды и социальная роль.	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.20.	Социальная природа, особенности и причины возникновения групповых конфликтов. Основные сферы проявления групповых конфликтов: трудовые коллективы, социально-групповое взаимодействие, межнациональные отношения, социальная структура общества.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.21.	Механизм возникновения межгрупповых конфликтов: межгрупповая враждебность, объективный конфликт интересов,	Сам. работа	3	8	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	внутригрупповой фаворитизм. Основные разновидности социально-групповых конфликтов. Трудовые конфликты, их социальная природа, характер протекания, социальные последствия и пути разрешения.					
1.22.	Практика урегулирования и разрешения различных видов конфликтов	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.23.	Основные элементы процесса управления социальным конфликтом: симптоматика, диагностика, прогнозирование, профилактика, разрешение, урегулирование, ослабление, предупреждение. Зависимость разрешения конфликта от точности прогноза его развития. Основные направления предупреждения социальных конфликтов: учет объективных условий и устранение негативных организационно-управленческих факторов.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.24.	Основные направления предупреждения социальных	Сам. работа	3	8	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	конфликтов: учет объективных условий и устранение негативных организационно-управленческих факторов. Сбалансированность социального взаимодействия в предупреждении конфликтов: баланс ролей, баланс управленческих решений, баланс поведения, баланс самооценки и внешней оценки, баланс взаимных услуг, баланс возможного ущерба.					
1.25.	Диагностика конфликтных ситуаций в сфере туризма, пути, способы и средства предотвращения и разрешения конфликтов.	Лекции	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.26.	Выявление элементов конфликтной ситуации в их оппозиции. Прояснение взаимосвязей и взаимоотношений субъектов конфликтной ситуации. Диагностика конфликтов в сфере туризма.	Практические	3	2	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1
1.27.	Социальные конфликты. Профессиональные конфликты. Конфликты в организации. Управленческие конфликты.	Сам. работа	3	8	УК-3, УК-6	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Конфликт «профессионал-клиент». Коллегиальные отношения в сфере услуг. Объективные условия и субъективные факторы разрешения конфликтов. Профессионально-личностные требования к работнику сферы туризма по профилактике и разрешению конфликтов, знание технологий согласования.					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Псих. и конфликт в организац сферы гостепр.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	А. В.	Конфликтология :	М. : Издательство	www.biblio-online.r

	Лопарев, Д. Ю. Знаменский	учебник для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	u/book/44D218F0-8246-4E87-B9BD-A280E2AEE336
Л1.2	Свенцицкий А. Л.	ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ПСИХОЛОГИЯ. Учебник для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/6B16DBC7-8372-4205-9864-AFC5C0EFF91F
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Бунтовская, Л. Л.	Конфликтология: учебное пособие для академического бакалавриата	Издательство Юрайт, 2019	URL: https://biblio-online.ru/bcode/438316
Л2.2	Бунтовская, Л. Л.	Конфликтология : учебное пособие для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/6CBED0CF-656E-4A94-8DFC-BAA67F70825C
Л2.3	Бунтовская, Л. Л.	Конфликтология: учебное пособие для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/26BFDC59-52CF-4ECE-99EF-AF93429190AB.
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Психология и конфликтология в организациях сферы гостеприимства"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7689	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к

соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Безопасность жизнедеятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	66		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	19			
Неделя				
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	20	20	20	20
Практические	22	22	22	22
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Безопасность жизнедеятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.02.2023 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 28.02.2023 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В.*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование профессиональной безопасности, под которой понимается готовность и способность личности использовать в профессиональной деятельности приобретенную совокупность знаний, умений и навыков для обеспечения безопасности в сфере профессиональной деятельности, характера мышления и ценностных ориентаций, при которых вопросы безопасности рассматриваются в качестве приоритета.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<p>Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;</p> <p>Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <p>Основы военной службы и обороны государства;</p> <p>Задачи и основные мероприятия гражданской обороны;</p> <p>Способы защиты населения от оружия массового поражения;</p> <p>Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;</p> <p>Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;</p> <p>Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО;</p> <p>Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;</p> <p>Порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<p>Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;</p> <p>Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;</p> <p>Применять первичные средства пожаротушения;</p> <p>Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <p>Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;</p> <p>Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;</p> <p>Оказывать первую помощь пострадавшим.</p>
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Не предусмотрено

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности						
1.1.	Теоретические основы и нормативно-правовая	Лекции	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	база БЖД.					Л2.3
1.2.	Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения и территорий.	Лекции	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Первая помощь и особенности её оказания.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Проработка лекционного материала и составление краткого конспекта.	Сам. работа	2	16		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Культура безопасности жизнедеятельности.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Обеспечение устойчивости функционирования объектов экономики в условиях ЧС. Роль системы РСЧС и ГО в России.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Организация защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Первая помощь и инфекционные заболевания.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Правовые и организационные основы охраны труда. Гигиенические и эргономические основы безопасности труда.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Сам. работа	2	22		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Основы военной службы						
2.1.	История создания Вооруженных Сил России. Военные реформы. Организационная структура Вооруженных Сил.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.2.	Основы обороны государства. Военная доктрина Российской Федерации.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Правовые основы военной службы. Концепция национальной безопасности. Воинская обязанность и воинский учёт.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Проработка лекционного материала и составление краткого конспекта.	Сам. работа	2	22		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Организация и порядок призыва граждан на военную службу.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Структура ВС РФ. Функции и основные задачи современных ВС РФ, их роль в обеспечении национальной безопасности страны.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	Правовые основы военной службы. Общевоинские уставы. Основы воинской обязанности и организация воинского учёта.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Уставы Вооруженных Сил РФ. Организация медицинского освидетельствования и обследования.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Стратегия национальной безопасности и военная доктрина России. Порядок призыва и прохождения военной службы по контракту.	Практические	2	1		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.10.	Терроризм, как серьезная угроза национальной безопасности России. Международное гуманитарное право.	Практические	2	4		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.11.	Воинские звания и знаки различия военнослужащих. Военная форма одежды.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.12.	Погоны и знаки различия военнослужащих. Правила	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ношения военной формы одежды.					Л2.3
2.13.	Приборы радиационной и химической разведки.Современные виды вооружения и военной техники ВС России.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.14.	Приборы радиационной и химической разведки. Изучение материальной части автомата Калашникова.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.15.	Дни воинской славы и памятные даты России.	Лекции	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.16.	Почетные награды за воинские отличия и заслуги в бою и военной службе. Боевые традиции ВС РФ.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.17.	Способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы.	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.18.	Выполнение домашних заданий, систематическая проработка учебной литературы, подготовка к практическим занятиям.	Сам. работа	2	6		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3
2.19.	Промежуточная аттестация. Зачет	Практические	2	2		Л2.1, Л1.1, Л3.1, Л2.2, Л2.3


5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Закреплен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
Закреплен в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Закреплен в приложении

Приложения

Приложение 1.  [Контроль.docx](#)

Приложение 2.  [ФОС_Безопасность жизнедеятельности_2023.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Каракеян В.И., Никулина И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhizne-deyatelnosti-489671

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Белов С. В.	Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды (техносферная безопасность) в 2 ч. Часть 1: Гриф УМО СПО	М: Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhizne-deyatelnosti-i-zaschita-okruzhayushey-sredy-tehnosfernaya-bezopasnost-v-2-ch-chast-1-472009#page/1
Л2.2	В. И. Каракеян, И. М. Никулина	Организация безопасности в чрезвычайных ситуациях : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/organizaciya-bezopasnosti-v-chrezvychajnyh-situacijah-490062#page/1
Л2.3	С. В. Абрамова [и др.] ; под общей редакцией В. П. Соломина.	Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования : Гриф УМО СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2023	

6.1.3. Дополнительные источники

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л3.1		Методические рекомендации по освоению дисциплин (междисциплинарных курсов, модулей) по	Алтайский государственный университет, 2019	http://elibrary.asu.ru/xmlui/bitstream/handle/asu/8314/book.pdf?sequence=1&isAllowed=y

		специальности 43.02.11 Гостиничное дело: методические рекомендации		
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle: Безопасность жизнедеятельности (Колледж АлтГУ, преп. Карушева Н.А.)		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6171	
6.3. Перечень программного обеспечения				
<p>ОС Windows Приложения MS Office: - MS Word, - MS Excel, -MS PowerPoint, 7-Zip, AcrobatReader</p>				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
<p>Информационная справочная система: СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/)</p> <p>Профессиональные базы данных: 1.Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2.Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)</p>				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
310Н	методический кабинет, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Рабочие места преподавателей; стеллаж; шкафы с бумагами и учебно-методической документацией.
519М	электронный читальный зал с доступом к ресурсам «ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ имени Б.Н. Ельцина» - помещение для самостоятельной работы	Учебная мебель на 46 посадочных мест; 1 Флипчарт; компьютеры; ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; стационарный проектор: марка Panasonic, модель PT-ST10E; стационарный экран: марка Projecta, модель 10200123; система видеоконференцсвязи Cisco Telepresence C20; конгресс система Bosch DCN Next Generation; 8 ЖК-панелей
401С	кабинет огневой подготовки - стрелковый тир	Стрелковый тренажер БОЕЦ 2.1: цельнометаллический антивандальный шкаф; сенсорный монитор 19"; встроенный ПК; контроль доступа к оружию; одновременное обучение от 1 до 6 человек; массогабаритные имитаторы оружия
501К	лаборатория проблем комплексной безопасности; кабинет безопасности жизнедеятельности; кабинет безопасности жизнедеятельности и охраны труда - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятия семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 44 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран; стационарный проектор: Optoma DS347 - 1 ед.; средства индивидуальной защиты, комплект индивидуальных дозиметров, манекен-тренажер для реанимационных мероприятий; набор плакатов.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

При реализации учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности" используются активные и интерактивные формы проведения занятий.

При проведении лекционных занятий: лекция-беседа, лекция-визуализация.

При проведении практических занятий: тест, письменная работа, кейс-задание, доклад-визуализация, работа в малых группах.

В самостоятельной работе студентов используются индивидуальные творческие задания (кейс-задание, доклад-визуализация).

Для успешного овладения дисциплиной "Безопасность жизнедеятельности" необходимо выполнять следующие требования:

- посещать все лекционные и практические занятия

- все рассматриваемые на лекциях и практических занятиях темы и вопросы обязательно фиксировать в тетради;
- обязательно выполнять все домашние задания, получаемые на лекциях или практических занятиях;
- в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам, необходимо обязательно самостоятельно изучать соответствующий материал.

У девушек обучение по основам военной службы проходит совместно с юношами.

При изучении дисциплины обучающимся рекомендуется пользоваться лекциями по дисциплине; учебниками и учебными пособиями; периодическими изданиями по тематике изучаемой дисциплины. Рекомендательный перечень литературы приведен в рабочей программе дисциплины "Безопасность жизнедеятельности".

Изучение каждой новой темы начинается с лекции. Она последовательно раскрывает важнейшие проблемы, дает конкретные методические советы студентам для самостоятельной работы.

Записывать следует кратко. Лекцию необходимо слушать внимательно, а записывать только существенное, например:

- проблемы поставленные в лекции и то, как они обосновываются;
- примеры, факты, нормативные источники;
- обобщающие положения и выводы лектора по каждому вопросу (проблеме).

При этом для облегчения записи лекции вполне допустимо делать сокращения фраз, слов, но с соблюдением одного неперемного условия: сокращения нужно делать таким образом, чтобы были понятны записывающему и могли быть им в любой момент и быстро расшифрованы.

Сокращения носят индивидуальный характер.

Обращайте внимание на оформление конспекта. Наиболее важные мысли и определения следует выделять. Для этого пользуйтесь подчеркиванием, особенно цветными карандашами или фломастерами; текст делите на абзацы, оставляйте место для доработки лекции.

Доработку записанных лекций следует проводить не откладывая, желательно в тот день, когда состоялась лекция. Так легче будет восстановить пропущенные записи в лекции, выделить основные положения.

Практические занятия могут включать в себя выполнение тестов, письменных работ, решение кейс-заданий, дискуссии, подготовка доклада-визуализации.

На занятии каждый его участник должен быть готовым к предложенным заданиям, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление по докладу-визуализации должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Целью самостоятельной работы студентов является: овладение практическими знаниями, опытом творческой, исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине Обществознание предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение заданий для самостоятельной работы;
- изучение теоретического и лекционного материала, а также основной и дополнительной литературы при подготовке к практическим занятиям, написании докладов;
- подготовка к контрольным работам по темам, предусмотренным программой дисциплины;
- выполнение индивидуальных заданий по отдельным темам дисциплины.

Этапы самостоятельной работы студентов:

1. поиск в литературе и изучение теоретического материала на предложенные преподавателем темы и вопросы;
2. анализ полученной информации из основной и дополнительной литературы;
3. запоминание терминов и понятий.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Физическая культура и спорт

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 1	
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	36		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
Преподаватель, Романова Е.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Физическая культура и спорт

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураиха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураиха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- овладение системой научно-практических и специальных знаний, необходимых для понимания природных и социальных процессов функционирования физической культуры общества и личности, умение их адаптивного, творческого использования для личностного, профессионального развития и самосовершенствования;- формирование мотивационно-ценностного отношения к физической культуре, установки на здоровый стиль жизни, физическое совершенствование и самовоспитание привычки к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;- организации здорового стиля жизни при выполнении учебной, профессиональной и социокультурной деятельности;- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности;- приобретение личного опыта повышения двигательных и функциональных возможностей, обеспечение общей и профессионально-прикладной физической подготовленности к будущей профессии и быту.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	Базовые термины и понятия физической культуры. Ценности физической культуры и спорта. Значение физической культуры в жизнедеятельности человека. Факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни и его составляющие. Способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Раскрывать понятия и термины физической культуры. Ориентироваться в общих и специальных литературных источниках. Придерживаться здорового образа жизни. Самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями. Составить комплекс производственной гимнастики в зависимости от условий и характера труда.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Понятийно-терминологическим аппаратом в области физической культуры. Навыками ведения здорового образа жизни. Методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений для укрепления здоровья. Средствами и методами воспитания физических (быстрота, сила выносливость, гибкость и ловкость) и волевых (целеустремленность, инициативность, решительность, самостоятельность) качеств, необходимых для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры						
1.1.	Тема №1. Физическая культура в профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие личности студента.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Простейшие методики самооценки работоспособности, усталости, утомления и применения средств физической	Практические	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	культуры для их направленной коррекции.					
1.3.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	4	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Тема №2. Социально-биологические основы адаптации организма человека к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания.	Лекции	1	6	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Функциональные изменения в организме при физических нагрузках.	Практические	1	6	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	12	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Тема №3. Образ жизни и его отражение в профессиональной деятельности.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Методы самоконтроля состояния здоровья и физического развития.	Практические	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	4	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Тема №4. Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе.	Лекции	1	4	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.11.	Методика	Практические	1	4	УК-7	Л2.4, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	индивидуального подхода и применения средств для направленного развития отдельных физических качеств. Средства и методы мышечной релаксации в спорте.					Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.12.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	8	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.13.	Тема №5. Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе занятий.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.14.	Самоконтроль, его основные методы, показатели. Использование отдельных методов контроля при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.	Практические	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.15.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	4	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.16.	Тема №6. Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.17.	Методика самостоятельного освоения отдельных	Практические	1	2	УК-7	Л2.4, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	элементов профессионально-прикладной физической подготовки. Методика проведения производственной гимнастики с учетом заданных условий и характера труда.					
1.18.	Подготовка к учебным занятиям. Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	4	УК-7	Л12.4, Л11.1, Л12.1, Л12.2, Л12.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
ФОС по дисциплине (модулю) "Физическая культура и спорт" в Приложениях
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
ФОС по дисциплине (модулю) "Физическая культура и спорт" в Приложениях
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
ФОС по дисциплине (модулю) "Физическая культура и спорт" в Приложениях
Приложения
Приложение 1.  ФОС Физ-ра и спорт.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л11.1	Муллер А.Б, Дядичкина Н.С., Богащенко Ю.А.	Физическая культура : Учебник и практикум для прикладного бакалавриата	М: Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/55A7A059-CBEC-44C9-AC81-63431889BBB7/fizicheska-ya-kultura

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Стриханов М. Н., Савинков В. И.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ В ВУЗАХ 2-е изд. Учебное пособие:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1B3DA446-6A1E-44FA-8116-798C79A9C5BA
Л2.2	Новаковский С.В. - отв. ред.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА. ЛЫЖНАЯ ПОДГОТОВКА. Учебное пособие для вузов: Гриф другой организации	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F85899AE-6038-4F41-AE66-292E66B579FD
Л2.3	Письменский И.А., Аллянов Ю.Н.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1D5B5EFC-C902-4B41-A5F9-46E2A51BEE22
Л2.4	М. Н. Стриханов, В. И. Савинков	Физическая культура и спорт в вузах: учебное пособие	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/1B3DA446-6A1E-44FA-8116-798C79A9C5BA
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	ЭБС "Юрайт"		https://biblio-online.ru/	
Э2	ЭБС "Университетская библиотека online"		http://biblioclub.ru/	
Э3	ЭБС АлтГУ		http://elibrary.asu.ru/	
Э4	Курс в Moodle "Физическая культура и спорт"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2653	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Office Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или http://www.consultant.ru/). Электронная база данных «Scopus» (http://www.scopus.com); Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 04 (филиал в г. Белокуриха)	спортивный зал – помещение для занятий физической культурой и спортом.	Тренажеры; коврики гимнастические; маты гимнастические зальные; мячи; обручи; скамьи гимнастические; спортивный инвентарь.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Учебные занятия по дисциплине (модулю) «Физическая культура и спорт» реализуются в виде лекционных, практических (семинарских) занятий и самостоятельной работы студентов. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Практические (семинарские) занятия формируют исследовательский подход к изучению учебного материала, формируют и развивают у обучающихся навыки самостоятельной работы, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его. Практическое (семинарское) занятие - особая форма учебно-теоретических занятий, служащая дополнением к лекционному курсу. В ходе занятий (текущий контроль успеваемости) предусматривается проверка освоенности компетенции в виде двух докладов или доклада и контрольной работы.

Для эффективной подготовки освоения дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» студенты должны посещать лекционные и практические занятия, иметь конспекты лекций. Самостоятельно готовиться к каждому практическому (семинарскому) занятию, изучить конспект лекции по соответствующей теме, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме.

При подготовке к сдаче промежуточной аттестации (зачет) рабочей программы дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» повторите лекционный материал, используя конспекты лекций.

Используйте учебную литературу по дисциплине (модулю) рекомендованную преподавателем, содержащуюся в электронной библиотечной системе (ЭБС) АлтГУ. Оценка освоенности компетенции проверяется в виде тестирования.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Экология

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	63		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Черемисин А.А.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Кротов А.В.

Рабочая программа дисциплины
Экология

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования -
бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки
России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 *Гостиничное дело*
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Формирование у студентов экологического мировоззрения, воспитание навыков экологической культуры, умений анализировать развитие экосистем различного уровня
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">• Теоретические основы экологии.• Характер воздействия на природную среду различных отраслей экономики.• Методы управления природопользованием.• Состояние экологической политики государства.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">• Использовать полученные знания в практической деятельности.• Выделять эколого-экономические проблемы территории.• Давать характеристику экологических факторов и определять основные

	особенности их воздействия на организм человека.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Представлением о структуре и закономерностях развития экосистем. • Методами разработки целевых экологических программ.

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая экология						
1.1.	Предмет и задачи экологии	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Взаимодействие организма и среды	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Экологические факторы и ресурсы среды	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Популяционная экология	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Экологические системы	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	История развития экологии.	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Экология биотических сообществ	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Учение о биосфере						
2.1.	Биосфера, как глобальная экосистема Земли, состав биосферы	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Круговорот веществ в природе	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Биогеохимические циклы наиболее важных для жизни организмов биогенных веществ	Сам. работа	1	5	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Природные экосистемы (ландшафты)	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Пресноводные и морские экосистемы	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.6.	Функциональная целостность биосферы	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.7.	Основы учения В.И. Вернадского о биосфере	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Эволюция биосферы	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Биотическая регуляция окружающей среды	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Человек в биосфере						
3.1.	Человек, как биологический вид, человечество, как популяция	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Природные ресурсы, как основы выживания человечества	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Антропогенные экосистемы (агроэкосистемы и индустриально-городские)	Сам. работа	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.4.	Здоровье человека и окружающая среда	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.5.	Валеология	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Антропогенные воздействия на биосферу						
4.1.	Основные виды антропогенного воздействия на природу	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Антропогенное воздействие на оболочки Земли (атмосфера, гидросфера, литосфера)	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.3.	Антропогенное воздействие на биосферу	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Экстремальные воздействия на биосферу	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Охрана окружающей среды						
5.1.	Глобальные экологические	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	проблемы человечества					
5.2.	Современный экологический кризис и пути его решения	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Рациональное природопользование	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.4.	Нормирование качества окружающей среды	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.5.	Административно-правовые основы охраны окружающей среды	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.6.	Международное экологическое сотрудничество	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.7.		Экзамен	1	27	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к экзамену

1. Предмет, объект экологии. Структура экологии.
2. Методы и задачи экологии.
3. История возникновения экологии: до 19 века.
4. Развитие экологии в 19-20 веках.
5. Среда обитания. Факторы среды. Основные среды жизни.
6. Общие закономерности действия экологических факторов на живые организмы.
7. Разнообразие живых организмов.
8. Популяция: определение и структура. Численность и плотность популяции. Кривые роста.
9. Понятие об экосистеме и биогеоценозе. Основные типы наземных экосистем.
10. Энергия в экосистеме: термодинамические законы, трофические структура.
11. Межвидовые отношения в экосистеме.
12. Воздействие человека на биосферу: уничтожение, акклиматизация видов.
13. Учение В.И. Вернадского о биосфере.
14. Биосфера Земли: понятие, структура. Эволюция биосферы.
15. Охрана биологического разнообразия.
16. Загрязнение окружающей среды.
17. Нормирование качества среды.
18. Атмосфера как компонент биосферы.
19. Гидросфера Земли.
20. Основные экологические проблемы человечества: сырьевая и демографическая проблемы.
21. Основные экологические проблемы человечества: опустынивание, эрозия почвы.
22. Основные экологические проблемы человечества: истощение озонового слоя, кислотные осадки, парниковый эффект.
23. Основные экологические проблемы человечества: уничтожение лесов.
24. Загрязнение гидросферы: источники и загрязняющие вещества.
25. Загрязнение атмосферы источники и загрязняющие вещества.

26. Загрязнение почв: источники и загрязняющие вещества.
27. Модели социально-экономического развития мира: доклады Римскому клубу.
28. Устойчивый тип социально-экономического развития.
29. Экологические издержки общества.
30. Эколого-экономический ущерб: понятие, структура, виды.
31. Экономическая эффективность: определение, методы.
32. Принципы и виды экономического механизма управления природопользованием.
33. Административные методы управления природопользованием.
34. Система экономических инструментов природопользования.
35. Понятие и источники экологического права. Экологические правонарушения. Виды ответственности.
36. Международное сотрудничество в области экологии. Направления и формы. Международные организации.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерные темы рефератов

1. Моделирование в экологии.
2. Структура экосистем.
3. Гипотеза Геи.
4. Классификация экосистем.
5. Город как экосистема.
6. Структура агроэкосистемы.
7. Кризис консументов.
8. Адаптации живых организмов различных экосистемах (по выбору).
9. Развитие экологии в России.
10. Биологические ритмы живой и неживой природы.
11. Теории возникновения жизни на Земле.
12. Адаптация живых организмов к обитанию в засушливых условиях.
13. Адаптация живых организмов к обитанию в районах с незначительным количеством тепла.
14. Возникновение вида Человек разумный.
15. Международное сотрудничество в области охраны природы.
16. Заповедники как ведущая форма охраны биоразнообразия.
17. Участие России в международном сотрудничестве в области охраны природы.
18. Биотехнология и охрана природа.
19. Состояние воздушного бассейна РФ.
20. Использование и охрана водных ресурсов РФ.
21. Земельные ресурсы РФ: состояние, использование и охрана.
22. Особо охраняемые природные территории РФ.
23. Экологическое состояние отдельных субъектов РФ.
24. Экологическое состояние территории Алтайского края.
25. Влияние загрязнения окружающей среды на здоровье человека.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Тема «Человек и биосфера»

1. В крупных городах основным источником загрязнения воздуха являются:
 1. тепловые электростанции; 2. предприятия нефтехимии;
 3. предприятия строительных материалов; 4. автотранспорт.
2. Наибольшим источником сернистого газа, вызывающего кислотные дожди, являются:
 1. тепловые электростанции; 2. предприятия нефтехимии;
 3. предприятия строительных материалов; 4. автотранспорт.
3. Автомобиль в среднем за год выбрасывает в атмосферу в виде пыли свинца:
 1. 100 г; 2. 500 г; 3. 1 кг; 4. 2 кг.
4. Наибольшее количество загрязнений в атмосферу выбрасывается грузовым автомобилем с двигателем:
 1. внутреннего сгорания; 2. дизельным;
 3. газовым; 4. электрическим.
5. Главными загрязнителями Ладожского озера и Байкала являются стоки:
 1. с целлюлозно-бумажных комбинатов;

2. с сельскохозяйственных полей;
 3. коммунального хозяйства;
 4. с нефтеперерабатывающих заводов.
6. Самый лучший метод очистки воды от загрязнения органическими веществами:
 1. механический; 2. химический; 3. биологический; 4. физический.
7. Биологический метод очистки воды от загрязнения основан на использовании:
 1. рыб; 2. растений; 3. микроорганизмов; 4. торфа.
- Тема «Основы синэкологии»
1. Взаимовыгодные отношения между особями разных видов, без которых существование особей становится невозможным- это...:
 А. мутуализм; В. аменсализм; Б. комменсализм; Г. нейтрализм.
2. Одной из форм комменсализма, при которой особи одного вида используют тела (или убежища) особей другого вида в качестве жилища является:
 А. нахлебничество; В. симбиоз; Б. квартиранство; Г. паразитизм.
3. Примером биотических отношений, при которых особи одного вида потребляют остатки пищи особей другого вида, являются:
 А. акула- рыба-прилипала; Б. собака – лопух;
 В. Рыба горчак – двухстворчатый моллюск; Г. пчелы- луговые растения.
4. Биотические отношения, при которых одни организмы живут счет особей другого вида:
 А. паразитизм; Б. мутуализм; В. симбиоз; Г. хищничество.
5. Взаимоотношения, возникающие между особями разных видов со сходными экологическими требованиями:
 А. симбиоз; Б. нейтрализм; В. конкуренция; Г. аменсализм.
6. Постоянное или временное сожительство особей разных видов, при котором один из партнеров питается остатками пищи или продуктами выделения другого, не причиняя ему вреда:
 А. мутуализм; В. аменсализм; Б. комменсализм; Г. нейтрализм.
7. Форма связей между видами, при которой организм-потребитель использует живого хозяина не только в качестве источника пищи, но и как место постоянного или временного обитания:
 А. мутуализм; В. аменсализм; Б. паразитизм; Г. нейтрализм.

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Экология.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Шилов И. А.	ЭКОЛОГИЯ 7-е изд. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/bcode/405333
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Тотай А.В.	Экология: учебник и практикум	Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/ekologiya-412601
Л2.2	Мананков	Геоэкология. Методы	М. : Издательство	https://biblio-online.ru/b

	А. В.	оценки загрязнения окружающей среды: учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	ook/geoekologiya-metody-ocenki-zagryazneniya-okruzhayushey-sredy-423939
Л2.3	Жиров А. И., Дмитриев В. В., Ласточкин А. Н.	Прикладная экология. В 2 т. Том 1 : учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/prikladnaya-ekologiya-v-2-t-tom-1-420375

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	1. Экология и жизнь. Научно-популярный и образовательный журнал	www.ecolife.ru/
Э2	2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел: география.	http://window.edu.ru/window/catalog
Э3	4. Иллюстрированная Энциклопедия Животных.	http://filin.vn.ua/
Э4	5. Животные цифровая тематическая библиотека по зоологии.	http://animalkingdom.su
Э5	6. Жизнь растений цифровая тематическая библиотека.	http://plant.geoman.ru
Э6	Курс в Moodle "Экология"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3453

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Новичихина Е.В.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

Рабочая программа дисциплины
Элективные дисциплины по физической культуре и спорту

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	- формирование мировоззренческой системы научно-практических и специальных знаний; - сохранение и укрепление здоровья за время обучения в вузе, формирование необходимых знаний по ведению здорового образа жизни, участию в профилактических мероприятиях и использованию полученных знаний в профессиональной деятельности и повседневной жизни.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	базовые термины и понятия разных видов спорта; ценности спорта; значение спорта в жизнедеятельности человека; факторы, определяющие здоровье человека, понятие здорового образа жизни и его составляющие; способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности
3.2.	Уметь:
3.2.1.	раскрывать понятия и термины разных видов спорта; ориентироваться в общих и специальных литературных источниках; придерживаться здорового образа жизни; самостоятельно поддерживать и развивать основные физические качества в процессе занятий физическими упражнениями; составить комплекс производственной гимнастики в зависимости от условий и характера труда
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	понятийно-терминологическим аппаратом в области физической культуры и спорта; методами самостоятельного выбора вида спорта или системы физических упражнений

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы изучения видов спорта						
1.1.	Введение в дисциплину. Спорт и спортивная подготовка.	Практические	1	16	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Легкая атлетика	Практические	1	14	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Лыжная	Сам. работа	1	22	УК-7	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	подготовка					Л2.2, Л2.3
1.4.	Плавание	Сам. работа	1	22	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Волейбол	Практические	2	20	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Бадминтон	Сам. работа	2	22	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	Спортивный туризм	Практические	2	18	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Баскетбол	Сам. работа	2	22	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Гимнастика	Практические	3	16	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Гандбол	Сам. работа	3	22	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.11.	Футбол	Практические	3	14	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.12.	Аэробика	Сам. работа	3	30	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.13.	Хоккей	Практические	4	20	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.14.	Борьба	Практические	4	18	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.15.	Тяжелая атлетика	Сам. работа	4	22	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.16.	Киберспорт	Сам. работа	4	22	УК-7	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложения
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложения
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложения
Приложения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Муллер А.Б, Дядичкина Н.С., Богащенко Ю.А.	Физическая культура : Учебник и практикум для прикладного бакалавриата	М: Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/55A7A059-CBEC-44C9-AC81-63431889B5B7/fizicheskaya-kultura
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М. Н. Стриханов, В. И. Савинков	Физическая культура и спорт в вузах: учебное пособие	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/1B3DA446-6A1E-44FA-8116-798C79A9C5BA
Л2.2	Стриханов М. Н., Савинков В. И.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ В ВУЗАХ 2-е изд. Учебное пособие:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1B3DA446-6A1E-44FA-8116-798C79A9C5BA
Л2.3	Письменский И.А., Аллянов Ю.Н.	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1D5B5EFC-C902-4B41-A5F9-46E2A51BE E22
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle"Элективные дисциплины по физической культуре и спорту"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=2316	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXP Sp3 Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)				

СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
 СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
 Профессиональные базы данных:
 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
 2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 04 (филиал в г. Белокуриха)	спортивный зал – помещение для занятий физической культурой и спортом.	Тренажеры; коврики гимнастические; маты гимнастические зальные; мячи; обручи; скамьи гимнастические; спортивный инвентарь.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

Для успешного освоения дисциплины (модуля) «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту» студенты должны посетить практическое занятие, самостоятельно готовиться к каждой теме, изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу по теме.

Рекомендации по работе с литературой.

Для эффективной подготовки к освоению дисциплины (модуля) "Элективные дисциплины по физической культуре и спорту" студент может пользоваться электронной библиотечной системой (ЭБС) АлтГУ и внешней ЭБС издательства «Юрайт».

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучающегося путем планомерной, повседневной работы.

Формой промежуточной аттестации успеваемости студентов по дисциплине " Элективные дисциплины по физической культуре и спорту ", является «зачет». Студенты, которые выполнили зачетные требования по дисциплине (модулю) " Элективные дисциплины по физической культуре и спорту " получают зачет с соответствующей записью в зачетной книжке «зачтено».

Общие требования к "зачету" по дисциплине (модулю)

- посещение практического занятия, подготовка реферата (текущий контроль успеваемости);
- тестирование (промежуточная аттестация).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Информационно-коммуникативные технологии в сфере гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты: 3	
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	66		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Неделя	15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	32	32	32	32
Сам. работа	66	62	66	62
Итого	108	104	108	104

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

Рабочая программа дисциплины
Информационно-коммуникативные технологии в сфере гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 *Гостиничное дело*
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения учебной дисциплины "Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме" является подготовка специалистов, владеющих знаниями в области информационных технологий в туризме и гостиничной деятельности, глобальными системами бронирования и информационными системами автоматизации в предприятиях сервиса, умеющих их использовать в практической деятельности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
ПК-4	Способен применять современные информационные и коммуникационные технологии для реализации и продвижения услуг гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	профессиональные информационно-коммуникационные технологии на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований

	информационной безопасности готовностью к применению их в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и новых форм обслуживания потребителей
3.2.	Уметь:
3.2.1.	осуществлять поиск новых форм в системе информационно-коммуникационных технологии и методы исследовательской деятельности в гостиничной сфере
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий в гостиничной сфере

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Информационные процессы в туризме и гостеприимстве						
1.1.	Структура и классификация современных информационных технологий	Лекции	3	6	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
1.2.	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования	Практические	3	10	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.3.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса.	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
1.4.	Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA),	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)					
1.5.	Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
Раздел 2. Структура и классификация современных информационных технологий в туризме						
2.1.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной сфере	Лекции	3	4	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1
2.2.	Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др	Практические	3	10	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
2.3.	Современный уровень автоматизированного информационно	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	го обслуживания в туризме и СКС					
2.4.	Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1
2.5.	Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. Автоматизированные информационные системы в управлении туристским комплексом						
3.1.	Типы информационных систем менеджмента применяемые в туризме. Оценка преимуществ и недостатков специализированных пакетов прикладных программ для туризма	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
3.2.	Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArgmSoft), система САМО-Тур(фирма Само) Программный комплекс Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт)	Практические	3	10	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1
3.3.	Автоматизированная информационная система ANT-Group (фирма ANT-Group) Программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Recsoft) и др.	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
3.4.	Локальные и глобальные	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в туризме					
Раздел 4. Автоматизированные информационные системы в управлении гостиничным комплексом						
4.1.	Автоматизированные информационные системы в управлении гостиничным комплексом	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1
4.2.	Назначение, состав и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
4.3.	Функциональная и структурная организация основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
4.4.	Функциональная и структурная организация основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
Раздел 5. Задачи технического и технологического оснащения предприятий и учреждений туризма и гостиничной индустрии. Технология бронирования туров и гостиничных мест						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.1.	Задачи технического и технологического оснащения предприятий и учреждений социально-культурного сервиса и туризма. Технология бронирования туров и гостиничных мест	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
5.2.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет. Развитие Интернет-бронирования в российской туристском бизнесе	Практические	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1
5.3.	Качественное изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере турбизнеса	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1
5.4.	Использование автоматизированных	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами. Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса.					
5.5.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет. Развитие Интернет-бронирования в российской туристском бизнесе	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
Раздел 6. Применение мультимедийных технологий						
6.1.	Основные направления использования мультимедийных технологий в туристическом бизнесе и СКС	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
6.2.	Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ния системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С					
6.3.	Просмотр, отбор, создание, редактирование и удаление документов. Поиск в журнале документов. Создание отчетов. Восстановление и сохранение отчетов. Детализация отчетов. Печать отчета.	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
6.4.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной сфере. Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др. Современный уровень автоматизированного информационного	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.					
6.5.	Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.6.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной сфере. Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др. Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.					
6.7.	Информационные системы туроперейтинга	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.8.	Основные компоненты и функции информационных систем туроперейтинга. Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArgmSoft)	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.9.	программный комплекс	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт), автоматизированная информационная система ANT-Group (фирма ANT-Group), программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Recsoft)					
6.10.	Назначение, состав и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом. Функциональная и структурная организация основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
6.11.	программный комплекс Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт), автоматизированная информационная	Сам. работа	3	1	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	я система ANT-Group (фирма ANT-Group), программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Recsoft)					
6.12.	Основные компоненты и функции информационных систем туроперейтинга. Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArmSoft)	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
6.13.	Основные направления развития туризма и гостиничной индустрии в свете применения информационных технологий.	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
6.14.	Качественное изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере турбизнеса	Сам. работа	3	4	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
6.15.	Использование	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1,	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.				ПК-4	
6.16.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
6.17.	Качественное изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере турбизнеса	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
6.18.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
6.19.	Технология бронирования туров и	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гостиничных мест.					
6.20.	Установление стимулирования сбыта туристского продукта. Выбор инструментов стимулирования сбыта, выявление круга наиболее перспективных участников технологического процесса	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1
6.21.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.22.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	пользователя.					
6.23.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.24.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.	Сам. работа	3	2	УК-1, ОПК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
В приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
В приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

В приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Информац -коммуник технологии в сфере гостеприимства.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Трофимов В. В. ; Отв. ред. Трофимов В. В.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В 2 Т. ТОМ 1. Учебник для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F79974E0-B12F-4EC2-ADA9-AF2D10B4A122
Л1.2	Трофимов, В. В.	Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов:	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/4FC4AE65-453C-4F6A-89AA-CE808FA83664
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гаврилов М.В., Климов В.А.	Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/bcode/431772
Л2.2	М.В.Гаврилов, В.А.Климов	Информатика и информационные технологии : учебное пособие	М.: Юрайт// ЭБС «Университетская библиотека on-line», 2022	https://urait.ru/bcode/489603
Л2.3	И. А. Коноплева, О. А. Хохлова, А. В. Денисов	Информационные технологии: учеб. пособие	М.:Прспект, 2016	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Ratanews [Электронный ресурс] : Еженедельная туристская газета. / Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с			
Э2	Турбизнес [Электронный ресурс]:			

	Ежемесячный туристский журнал/ Электрон.журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана.	
Э3	Туризм: практика, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана.	
Э4	Туризм: практика, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана.	
Э5	Турбизнес [Электронный ресурс]: Ежемесячный туристский журнал/ Электрон.журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана.	
Э6	Ratanews [Электронный ресурс] : Еженедельная туристская газета. / Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с экрана.	
Э7	Курс в Moodle "Информационно- коммуникативные технологии в сфере гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7687

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета
(<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
406М	лаборатория "Научно-образовательный центр геоинформационных технологий" - учебная аудитория для проведения	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная – 1 шт.; компьютеры: ACPI x64-based PC,

Аудитория	Назначение	Оборудование
	занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Intel (R) Core (TM) i5-3470, 3200 MHz, 3200 MHz – 15 ед.; интерактивная доска: Triumph MULTI TOUCH 78 – 1ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель

данного задания заключается в вычлениии основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Практикум по офисным технологиям в сфере гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	66		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	10	10	10	10
Практические	32	32	32	32

Сам. работа	66	64	66	64
Итого	108	106	108	106

Программу составил(и):
к.тех.н., доцент, Гавриловская Н.В.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

Рабочая программа дисциплины
Практикум по офисным технологиям в сфере гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	-повышение навыков работы с компьютером; -приобретение навыков применения программного обеспечения в профессиональной сфере.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	Основы работы с текстовыми процессорами, электронными таблицами, графическими редакторами.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	Применять возможности компьютерных технологий в процессе обучения и дальнейшей профессиональной деятельности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Навыками работы с программным обеспечением

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Офисные технологии						
1.1.	Текстовые процессоры, форматирование текста	Лекции	2	2	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Работа с текстовым редактором Word. Структура окна. Ввод и редактирование текста	Практические	2	10	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.3.	Электронные таблицы. Использование электронных таблиц для решения задач.	Сам. работа	2	10	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.4.	Освоение среды Excel	Сам. работа	2	20	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Построение графиков и диаграмм при помощи	Лекции	2	4	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	электронных таблиц, обработка и анализ данных					
1.6.	Построение диаграмм	Практические	2	8	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.7.	Работа с таблицами	Практические	2	6	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.8.	Встраивание объектов	Сам. работа	2	18	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.9.	Расчеты в Excel	Лекции	2	4	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Работа с базой данных	Практические	2	8	УК-1, ОПК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Подготовка к зачету	Сам. работа	2	16	УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
Приведен в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приведен в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Практикум по офис тех в сфере гост.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Ветитнев А. М., Коваленко В. В., Коваленко В.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ 2-е изд.,	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/53AC32EF-123C-43B2-9814-FE35735A634

	В.	испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО		Е
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Б. Я. Советов, В. В. Цехановский	Информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/bcode/469425
Л2.2	Майорова Е.В. - Отв. ред.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В МЕНЕДЖМЕНТЕ. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/478DE08C-289F-48A2-8FF9-2AC28C1A0AFC
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Практикум по офисным технологиям в сфере гостеприимства"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3768	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	лаборатория научно-образовательный центр геоинформационных технологий - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 15 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; многофункциональное устройство.
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 110 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В

процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	63		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36

Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.тех.н., доцент, Гавриловская Н.В.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

Рабочая программа дисциплины
Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения учебной дисциплины "Информационные технологии в социально-культурном сервисе и туризме" является подготовка специалистов, владеющих знаниями в области информационных технологий в туризме и гостиничной деятельности, глобальными системами бронирования и информационными системами автоматизации в предприятиях сервиса, умеющих их использовать в практической деятельности.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.04**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	профессиональные информационно-коммуникационные технологии на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности готовностью к применению их в туристской деятельности и новых форм обслуживания потребителей и новых форм обслуживания потребителей
3.2.	Уметь:
3.2.1.	осуществлять поиск новых форм в системе информационно-коммуникационных технологии и методы исследовательской деятельности в гостиничной сфере
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	способностью к продвижению и реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий в гостиничной сфере

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Информационные процессы в туризме						
1.1.	Структура и классификация современных информационных технологий в туризме	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
1.2.	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Влияние информационн	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	ых технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса.					
1.4.	Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2
1.5.	Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)	Сам. работа	4	6	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Структура и классификация современных информационных технологий в туризме						
2.1.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	культурной сфере					
2.2.	Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
2.3.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС	Практические	4	3	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
2.4.	Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизирова	Практические	4	3	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	нное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.					
2.5.	Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др	Сам. работа	4	4	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1

Раздел 3. Автоматизированные информационные системы в управлении туристским комплексом

3.1.	Типы информационных систем менеджмента применяемые в туризме. Оценка преимуществ и недостатков специализированных пакетов прикладных программ для туризма	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
3.2.	Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArgmSoft), система САМО-Тур(фирма Само) Программный комплекс Туристический офис (фирма	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт)					
3.3.	Автоматизированная информационная система ANT-Group (фирма ANT-Group) Программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Recsoft) и др.	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
3.4.	Локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в туризме	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Автоматизированные информационные системы в управлении гостиничным комплексом						
4.1.	Автоматизированные информационные системы в управлении гостиничным комплексом	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2
4.2.	Назначение, состав и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
4.3.	Функциональная и структурная организация основных программных	Сам. работа	4	3	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт					
4.4.	Функциональная и структурная организация основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт	Сам. работа	4	4	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
Раздел 5. Задачи технического и технологического оснащения предприятий и учреждений социально- культурного сервиса и туризма. Технология бронирования туров и гостиничных мест						
5.1.	Задачи технического и технологического оснащения предприятий и учреждений социально-культурного сервиса и туризма. Технология бронирования туров и гостиничных мест	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
5.2.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет. Развитие Интернет-бронирования в российской туристском бизнесе	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
5.3.	Качественное изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере турбизнеса	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2
5.4.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами. Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса.	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
5.5.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет. Развитие Интернет-бронирования в российской	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	туристском бизнесе					
Раздел 6. Применение мультимедийных технологий в туризме						
6.1.	Основные направления использования мультимедийных технологий в туристическом бизнесе и СКС	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
6.2.	Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.3.	Просмотр, отбор, создание, редактирование и удаление документов. Поиск в журнале документов. Создание отчетов. Восстановление и сохранение отчетов. Детализация отчетов. Печать отчета.	Практические	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
6.4.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>сфере. Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др. Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.</p>					
6.5.	<p>Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции</p>	Сам. работа	4	8	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С					
6.6.	<p>Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной сфере.</p> <p>Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др.</p> <p>Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС.</p> <p>Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере.</p> <p>Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.</p>	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
6.7.	Информационные системы туроперейтинга	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.8.	Основные компоненты и функции информационных систем туроперейтинга. Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArgmSoft)	Практические	4	4	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.9.	программный комплекс Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт), автоматизированная информационная система ANT-Group (фирма ANT-Group), программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Recsoft)	Практические	4	4	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
6.10.	Назначение, состав и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом. Функциональная и структурная организация	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт					
6.11.	программный комплекс Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт), автоматизированная информационная система ANT-Group (фирма ANT-Group), программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Recsoft)	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.12.	Основные компоненты и функции информационных систем туроперейтинга. Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArmSoft)	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
6.13.	Основные направления развития туризма в свете применения информационных технологий.	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
6.14.	Качественное	Практические	4	4	УК-1, ОПК-1,	Л1.1, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере турбизнеса				ОПК-8	
6.15.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.16.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
6.17.	Качественное изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	сфере турбизнеса					
6.18.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
6.19.	Задачи технического и технологического оснащения предприятий и учреждений социально-культурного сервиса и туризма. Технология бронирования туров и гостиничных мест.	Лекции	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.20.	Установление стимулирования сбыта туристского продукта. Выбор инструментов стимулирования сбыта, выявление круга наиболее перспективных участников технологического процесса	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2
6.21.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	турпродукта через систему Интернет					
6.22.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2
6.23.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.24.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных	Сам. работа	4	2	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место - средство автоматизации работы конечного пользователя.					
6.25.		Экзамен	4	27	УК-1, ОПК-1, ОПК-8	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
В приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
В приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
В приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Progr. обеспеч и автомат проф деят.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Трофимов, В. В.	Информационные технологии в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / В. В. Трофимов ; отв. ред. В. В. Трофимов:	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/4FC4AE65-453C-4F6A-89AA-CE808FA83664

Л1.2	Трофимов В. В. ; Отв. ред. Трофимов В. В.	ИНФОРМАЦИОНН ЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В 2 Т. ТОМ 1. Учебник для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F79974E0-B12F-4EC2-ADA9-AF2D10B4A122
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гаврилов М.В., Климов В.А.	Информатика и информационные технологии : учебник для прикладного бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/bcode/431772
Л2.2	М.В.Гаврилов, В.А.Климов	Информатика и информационные технологии : учебное пособие	М.: Юрайт// ЭБС «Университетская библиотека on-line», 2022	https://urait.ru/bcode/489603
Л2.3	И. А. Коноплева, О. А. Хохлова, А. В. Денисов	Информационные технологии: учеб. пособие	М.:Проспект, 2016	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Ratanews [Электронный ресурс] : Еженедельная туристская газета. / Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с			
Э2	Турбизнес [Электронный ресурс]: Ежемесячный туристский журнал/ Электрон.журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана.			
Э3	Туризм: практика, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана.			
Э4	Туризм: практика, проблемы, перспективы [Электронный ресурс]: Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана.			
Э5	Турбизнес [Электронный ресурс]: Ежемесячный туристский журнал/ Электрон.журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана.			
Э6	Ratanews [Электронный ресурс] : Еженедельная туристская газета. /			

	Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с экрана.	
Э7	Курс в Moodle "Программное обеспечение и автоматизация профессиональной деятельности"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=6849
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
406М	лаборатория "Научно-образовательный центр геоинформационных технологий" - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 16 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска магнитно-маркерная – 1 шт.; компьютеры: ACPI x64-based PC, Intel (R) Core (TM) i5-3470, 3200 MHz, 3200 MHz – 15 ед.; интерактивная доска: Triumph MULTI TOUCH 78 – 1ед.
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся хся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно

сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	6
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	117		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (6)		Итого	
	18			
Неделя	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	36	36	36	36
Сам. работа	117	117	117	117
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Развитие необходимого и достаточного уровня коммуникативных компетенций для решения профессиональных задач на иностранном языке; повышение исходного уровня иностранного языка (ИЯ), достигнутого на предыдущей ступени образования; расширение профессионального кругозора студентов средствами ИЯ; развитие способности к самообразованию с использованием ИЯ.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- дедуктивный, индуктивный способ изложения мысли; - композиционные элементы текста: введение, основная часть, заключение; - приемы работы с поисковым, просмотровым, ознакомительным, изучающим видами чтения; - основные фонетические, лексические, грамматические словообразовательные явления официального, нейтрального регистров общения; - лексический минимум единиц общего и терминологического характера; - лексический минимум по специальности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- извлекать необходимую информацию из устных иностранных источников; - выделять основную информацию от второстепенной; - извлекать необходимую информацию из устных и письменных иностранных источников, созданных в различных знаковых системах (текст, таблица, схема,

	<p>график);</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать материал для устных презентаций; - вести диалог в общей и профессиональной сферах общения; - пользоваться изученным языковым материалом для подготовки монолога (рассказа) в профессиональных и межличностных целях; - выполнять перевод с иностранного языка на русский, способствующий точному пониманию исходного текста; - использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации: приветствия, прощания, извинения, просьбы.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - поиска и обобщения иноязычной информации в рамках профессиональной коммуникации; - профессионального общения на иностранном языке; - по всем видам речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Аудирование и говорение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
1.1.	Визитная карточка туриста. Прослушивание аудиотекстов: В гостинице; заполнение карты гостя. Категории гостиниц; Услуги в гостинице; Работа менеджера и администратора; Бронирование номера по телефону и через Интернет; Заполнение регистрационных карт в гостинице; Способы расчета частных и юридических лиц. Особенности работы тургида.	Лабораторные	6	8	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
1.2.	Прослушивание аудиозаписи и выполнение заданий к аудиотексту. Анализ содержания. Воспроизведение микродиалогов по ролям. Воспроизведение текста по ключевым словам и по плану. Подготовка краткого устного высказывания по содержанию аудиотекста.	Сам. работа	6	13	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
Раздел 2. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
2.1.	Просмотровый ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения по тематике общения. Развертывание монолога и диалога по содержанию прочитанных текстов. Тематика общения: Обеспечение туристов	Лабораторные	6	8	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	железнодорожным, автомобильным и авиатранспортом. Описание роли разных видов транспорта в туристической индустрии. Работа в ресторане.					
2.2.	<p>Просмотровой, ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения на материале специальности. Английский язык: AT THE RAILWAY STATION; TRAVELING BY AIR, PASSPORT CONTROL, CUSTOMS; BUYING AIRPLANE TICKETS; Meeting Procedures. HOTEL FACILITIES, CHECKING IN; MAKING RESERVATIONS; CHECKING OUT, DEALING WITH COMPLAINTS; REQUEST FOR BILL. THE WORK OF A TOUR GUIDE; HOW TO BE A GOOD GUIDE; AN INTRODUCTION TO THE CATERING INDUSTRY; INTERNATIONAL COOKING. Немецкий язык: Sie wollen per Anhalter nach Österreich; Studienreisen ziehen Ruth als Menschen und Lehrerin an; Frau Baumgarten reist glücklicherweise mit «Dr. Maiers»; Bericht über die Altai-Reise. Im Hotel «Ananas»; Ihre Meinung ist uns wichtig; Urlaub auf dem Bauernhof in Bayern; Helene genießt die Natur und. THE WORK OF A TOUR GUIDE; HOW TO BE A GOOD GUIDE; AN INTRODUCTION TO THE CATERING INDUSTRY; INTERNATIONAL COOKING. Land und Kultur in Begleitung einer fachlich qualifizierten Reiseleitung kennen lernen; Bildungsurlaub in Ägypten; Ihre Meinung ist uns wichtig; Qualität – unsere Philosophie.</p>	Сам. работа	6	36	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
Раздел 3. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной						
3.1.	<p>Английский язык: Функции инфинитива. Синтаксические конструкции с инфинитивом: объектный падеж с инфинитивом; инфинитив в функции вводного члена предложения, инфинитив в составном именном сказуемом. Немецкий язык: Функции пассива</p>	Лабораторные	6	10	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	и конструкции sein+ Partizip II. Инфинитивные обороты и конструкции. Модальные глаголы с инфинитивом пассивом и инфинитивом активом. Распространенное определение. Действительный залог. Употребление группы настоящего и прошедшего времени. Их соотношение в ситуациях профессионального общения. Употребление пассивного залога в устной речи. Развитие лингвистического контекстуального прогнозирования. Лексико-грамматический анализ коммуникантов в ролевых и деловых играх.					
3.2.	Выполнение грамматических упражнений, заданий, тестов.	Сам. работа	6	36	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
Раздел 4. Лексический материал.						
4.1.	Составление активного словаря профессиональной лексики. Знакомство со спецификой лексических средств: многозначность, словообразование, явления синонимии и омонимии. Знакомство с употребительными фразеологическими сочетаниями, часто встречающимися в устной речи изучаемого подязыка специальности. Сочетания и фразеологизмы, характерные для устной речи в ситуациях профессионального общения.	Лабораторные	6	10	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
4.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике. Составление активного словаря профессиональной лексики.	Сам. работа	6	32	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Контрольные вопросы и задания приведены в ФОС (см. Приложения).

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Не предусмотрено
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Рабочая программа дисциплины обеспечена фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и итогового контроля. Фонд оценочных средств включает: тесты на аудирование, тесты на чтение, лексико-грамматические тесты и практические задания для говорения. (см. Приложения)
Приложения
Приложение 1.  ФОС Иностранный язык в проф. деят (второй).doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Данчевская, О.Е., Малёв А.В.	English for Cross-Cultural and Professional Communication=Английский язык для межкультурного и профессионального общения: учебное пособие	Москва : Издательство "Флинта", 2017	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93369
Л1.2	Т. В. Скубневская, Т. А. Розинкина	Die Altairegion [Электронный ресурс]: учеб. пособие на нем. яз. для неязыковых фак. вузов	АлтГУ, 2013	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/175
Л1.3	О. В. Мясникова	Немецкий язык для студентов нелингвистических специальностей [Электронный ресурс]: учеб. пособие	АлтГУ, 2018	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/5763
Л1.4	Нуреева Д. Н.	English for Service and Tourism: учебно-методическое пособие	Казань: Издательство КНИТУ, 2014	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428092
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М.В. Попова, Л.А. Хрячкова, С.В. Полозова	Грамматика немецкого языка с упражнениями [Электронный ресурс]: учебное пособие	Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141935
Л2.2	Кузнецова А.Ю.	Грамматика английского языка: от теории к практике:	Москва : ФЛИНТА, 2017	https://e.lanbook.com/book/

	учеб.пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие	108245
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	ЭБС АлтГУ	http://elibrary.asu.ru/
Э2	Курс в Moodle "Иностранный язык в профессиональной деятельности (второй)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10015
6.3. Перечень программного обеспечения		
6.4. Перечень информационных справочных систем		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ СО СЛОВОМ

Самые совершенные методы и методики обучения иностранным языкам в вузе не дадут желаемого результата, если Вы не будете серьезно и целенаправленно заниматься языком сами. Слухом и зрением освойте форму, памятью усвойте значения, умом постигните категории. Таким образом, Ваши ум, память, слух, зрение — это одновременно и условие, и предметно-технологическое обеспечение, и стратегия самообучения иностранному языку и приобщение себя к иноязычно-речевой деятельности.

Хорошо знать язык — это прежде всего владеть словом. Учиться искусству слова можно в упражнениях с использованием следующих рекомендаций:

1. Не бояться моделировать или конструировать слово: сегодня потенциальное оно может стать завтра реальным.
2. Думать о том, что произносить и писать, а не о том, как произносить и писать: зарождающаяся мысль вызовет из памяти соответствующие значения и формы.
3. Овладевая или играя словом, хотеть знать его производные, ему или им близкие и противоположные: именно по этой схеме слова и «укладываются» в сознании.
4. Не довольствоваться первым пришедшим на ум словом: не «надевать» на свои мысли слова, а выражать свои мысли в слове.
5. Выражаться точно: говорить не то, что умеете сказать, а то, что хотите сказать или не можете не сказать. И так далее.

Рекомендации по развитию речи «для себя и для других»

Способов закрепить условную и применить реальную иноязычную речь два — это упражнение плюс активная коммуникация: в аудитории — упражнение во внешней иноязычной речи плюс внешняя иноязычная коммуникация, вне аудитории — упражнение во внутренней иноязычной речи плюс внутренняя иноязычная коммуникация. Словом, упражнение и коммуникация «вне себя и для других» внешней речью, упражнение и коммуникация «в себе и для себя»

внутренней речью.

Сократить очевидный разрыв и максимально приблизить к аутентичной вашу иноязычную речь помогут Вам упражнения во внутренней учебной иноязычной речи и следующие рекомендации:

1. Не обрывайте фразу на полуслове, озвучивайте фразу до конца.
2. Внимательно слушайте других, мысленно соглашаясь с ними или возражая им.
3. Всегда имейте что сказать; желание дополнить, даже если ваши мысли во многом совпали с уже высказанными соображениями.
4. Полемизируйте со своим вторым «Я» или совестью, советуйтесь с ними.
5. Комментируйте по дороге происходящее на улице; оно всякий раз новое, неожиданное.
6. Рассказывайте или мысленно переводите различные истории, случаи, анекдоты.
7. Комментируйте свои действия и поступки, осуществляемые или планируемые.
8. Используйте представившуюся возможность непосредственного /в контакте/ или опосредованного /на расстоянии/ общения с носителем иностранного языка. Никакого страха и ошибкобоязни! Страх парализует мысль, а значит формулировать будет нечего.
9. Наконец, найдите себе друга, желающего вместе с Вами совершенствовать свой иностранный язык и свою иноязычную речь в повседневной общении.

Манипулирование иностранным языком «в себе и для себя» на уровне думания, размышлений, воображаемой коммуникации не более чем искусственная речь, условность, игра. В учебных целях вся игра — копирование реальной разноязычной коммуникации. Сегодня речь — условная, потенциальная, завтра — настоящая, реальная.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С АУДИРОВАНИЕМ

Чтобы распознать определенные звуки в отдельных словах, необходимо многократно повторять слова, содержащие эти звуки. Для этого выполняйте тренировочные упражнения с паузацией.

При прослушивании звучащей речи обратите внимание на ударение в интернациональных словах и их сочетание, воспроизведите эти слова в нормальном темпе.

Прослушивая текст или задания к нему, обратите внимание на частоту повторения отдельных слов. Высока вероятность, что речь идет о ключевом слове в тексте.

После первого прослушивания составьте краткий план текста.

После вторичного прослушивания запишите ключевые слова и восстановите по ним краткое содержание текста.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЧТЕНИЮ И ГОВОРЕНИЮ В ИХ ВЗАИМОСВЯЗИ

Для просмотрового чтения

Беря в руки новый для Вас источник информации (книгу, статью, текст), полистайте и просмотрите его. У Вас возникнет первое, может быть, не совсем точное, но свое представление о нем.

Если в источнике есть картинки, фотографии, схемы, таблицы, приложения, рассмотрите их, пожалуйста, внимательно. Они дадут Вам дополнительную возможность выдвинуть гипотезу, о чем этот источник в целом.

Имея дело со сборником статей и текстов, проверьте наличие в нем предисловия или послесловия. Их просмотр подскажет Вам, о чем будет идти или шла речь в сборнике в целом.

Просматривая источник, обратите внимание на его название, заголовки и подзаголовки. Они подскажут Вам более точное направление мысли, о чем говорится конкретно в данном тексте, в статье, книге или в сборнике.

Пользуясь этим видом чтения для себя, проверьте в случаях сомнения выборочно перевод отдельных слов в заголовках (2–3) с помощью словаря.

Если самоконтроль подтверждает правильность ваших языковых ориентиров, приступайте к изложению своей точки зрения или ответу.

В случае, если у Вас обнаружили расхождения между Вашим пониманием языковых ориентиров и их истинным значением, вернитесь еще раз к тому тексту, заголовку, который Вы не поняли. Просмотрите вступительную часть (предисловие) и попытайтесь ответить себе на вопрос, о чем речь в данном отрывке. Если Ваше общее представление совпадает с названием текста, считайте, что Ваша точка зрения верна. Сформулируйте ответ.

Помните, что каждому виду чтения соответствует не только своя полнота понимания, но и своя

скорость. Стремиться к совершенству:

- в просмотровом чтении 150–180 слов/мин.,
- в ознакомительном чтении 110–150 слов/мин.,
- в изучающем чтении 90–110 слов/мин.

Для ознакомительного чтения

Сначала прочитайте весь текст (если текст очень большой, тогда его часть: абзац, отрывок) и постарайтесь понять его основное содержание. Никогда не начинайте с чтения и перевода отдельных предложений.

Если встретите незнакомое слово, не прерывайте чтения, а постарайтесь догадаться о его значении по знакомым словообразовательным элементам. Попробуйте понять смысл слова по контексту. Опустите незнакомое слово, если его отсутствие не мешает общему пониманию смысла предложения.

Если не все понятно и теперь, прочитайте еще раз весь текст, не прибегая к словарю.

Остановитесь и проанализируйте то предложение, в котором у Вас возникает затруднение с пониманием. Возможно, Вы не до конца поняли его структуру и смысловые связи. Используйте словарь лишь в самом крайнем случае.

Чтобы ответить на вопросы к тексту или высказать свою точку зрения по прочитанному, найдите в каждом абзаце предложения, несущие ответ и основную информацию.

Для изучающего чтения

Прочтите текст в целом, постарайтесь понять его основное содержание.

Прочтите еще раз и найдите в нем предложения, выражающие основные положения текста, и предложения, детализирующие основные идеи.

Найдите предложения, являющиеся ответами на предварительные вопросы к тексту.

В случае возникновения проблем с пониманием отдельных предложений и мест текста проанализируйте структуру этих предложений, поработайте со словарем.

Переведите со словарем предложения, содержащие основное содержание текста.

Для говорения в связи с чтением

Отвечая на вопрос к просмотровому чтению «О чем идет речь в этом тексте /книге/?», Вы приступаете к короткому монологу. Он должен быть спланирован, продуман и, по возможности, развернут. Помните, что монолог состоит из введения, аргументации, заключения.

Начните повествование общей фразы типа: "В данном тексте(книге) говорится о ..."

Разверните далее свой тезис, используя для этого как информацию из текста, так и языковые средства текста: слова, словосочетания, грамматические конструкции. Используйте ключевые слова текста, отражающие его основные мысли. Выделив указанные слова из прочитанного текста, Вы получите опорный словарь к своему монологу, который при желании можно развернуть. Используйте интернациональные слова, которые встречаются в тексте.

Рассматривая текст как основу для Вашего ответа (будь то к просмотровому, ознакомительному или изучающему чтению), обратите внимание на то, от какого лица (1-го, 3-го ед. числа или 1-го, 3-го мн. числа) ведется повествование. Это очень важно для понимания всего текста и оформления Вашего ответа. Так, например, если повествование в тексте идет от 1-го лица ед. числа или 1-го лица мн. числа, то в Ваших ответах и монологах следует использовать соответственно 3-е лицо ед. или 3-е лицо мн. числа, заменяя одни притяжательные местоимения на другие.

Имея вопросы к ознакомительному, а также изучающему чтению, отберите подходящие фрагменты текста(ов) в качестве опоры. Проанализируйте отобранный материал: решите для себя, что из этого Вы будете использовать основательно, а что только упоминать.

Помните! Объем подготовленного высказывания соответствует в идеале 15 фразам за 5 мин, что равняется нормальному среднему темпу речи. Стремиться к совершенству!

Рассматривайте предварительно вопросы к текстам как развернутые пункты плана Вашего монолога. Настройтесь психологически на то, что Ваш монолог должен отвечать определенным требованиям:

1. Монолог всегда обращен к кому-либо: преподавателю, партнеру, коллегам.
2. Монолог всегда направлен на решение конкретной речевой задачи: сообщить, объяснить, описать, дать оценку.

Следовательно, монолог не может быть просто набором предложений, «привязанных» к тексту или теме. Помните всегда о его структуре.

Обратите особое внимание на подготовку монолога по решению и обсуждению проблемных заданий. Эти задания носят творческий характер и связаны с критическим осмыслением прочитанных текстов, относящихся как к одной, так и разным темам, имеющих эксплицитную (явную) и имплицитную (неявную) связь между собой.

ПОМНИТЕ, что овладение иностранным языком связано с определенными усилиями и требует систематического упорного труда. Только при этих условиях вы сможете овладеть им настолько, чтобы понимать иностранную речь, говорить, читать и писать на нем.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Иностранный язык делового общения (второй)

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	10 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	360		
в том числе:	Виды контроля по семестрам		
аудиторные занятия	108	экзамены:	5
самостоятельная работа	225	зачеты:	4
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)	2 (4)	3 (5)	Итого
-----------------------	--------------	--------------	--------------	--------------

Неделя	15,5		18,5		15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	36	36	36	36	36	36	108	108
Сам. работа	72	62	108	72	45	108	225	242
Часы на контроль	0	10	0	0	27	27	27	37
Итого	108	108	144	108	108	171	360	387

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Иностранный язык делового общения (второй)

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 20212024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Заведующий кафедрой *к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	Формирование и развитие необходимого и достаточного уровня коммуникативных компетенций для решения профессиональных задач и межличностного общения на иностранном языке; повышение исходного уровня иностранного языка, достигнутого на предыдущей ступени образования; расширение социально-культурного кругозора студентов средствами иностранного языка, развитие способностей к самообразованию.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.05**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные фонетические, лексические, грамматические словообразовательные явления официального регистра общения; - лексический минимум единиц терминологического характера; - лексический минимум по специальности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- пользоваться изученным языковым материалом для подготовки монолога (рассказа) в профессиональных и межличностных целях; - выполнять перевод с иностранного языка на русский, способствующий точному пониманию исходного текста; - использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации: приветствия, прощания, извинения, просьбы.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками профессионального общения на иностранном языке; - всеми видами речевой деятельности в социально-культурном и профессиональном общении на иностранном языке.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Аудирование и говорение. Устно-речевой вводно-коррективный курс.						
1.1.	Специфика артикуляции звуков, интонации, акцентуации и ритма нейтральной речи в изучаемом языке; основные особенности полного стиля произношения, характерные для сферы профессиональной коммуникации; чтение транскрипции. Фонетика и аудирование. Закрепление сформированного в	Лабораторные	3	18	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>школе базового уровня слухопроизносительных навыков нормативного немецкого и английского языков; Корректировка и предвосхищение типичных фонетических ошибок на знакомом по программе средней школы грамматическом, но новом лексическом материале: установка и корректировка звуков: твердый приступ в начале слова и корня; противопоставление долгих/кратких гласных; ритмика предложения; интонация и ее роль при выражении собственного отношения к высказыванию; правила постановки ударения в немецких, английских и интернациональных словах. Аудирование и говорение на базе тематики общения: Представление и знакомство. Социальный статус, профессия, должность. Учеба в вузе. Учебные предметы, занятия, зачеты и экзамены, самостоятельная работа, перспектива дальнейшей учебы и профессии. Мой университет. Алтайский государственный университет. Структура, материально-техническая база. Мой факультет. Специальности, кафедры, преподавательский состав, учебные предметы.</p>					
1.2.	<p>Воспроизведение минитекста максимально близко к оригиналу; постановка вопросов; развертывание ответов на вопросы; употребление</p>	Сам. работа	3	30	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	распространенных формул - клише (обращение, приветствие, благодарность). Обучение в профильном вузе за рубежом в Германии, Великобритании, США. Сравнительно-сопоставительный анализ российской и зарубежной систем образования по профилю студента.					
Раздел 2. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной.						
2.1.	Просмотровый ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения по тематике общения. Развертывание монолога и диалога для выражения коммуникативных намерений. Тематика текстов: Высшее образование в России и за рубежом; Уровни высшего образования; Сравнительно-сопоставительный анализ российской и зарубежной систем образования по профилю студента; Учебные предметы занятия, зачеты и экзамены; самостоятельная работа; перспективы дальнейшей учебы и профессии; Мой университет; Мой факультет.	Лабораторные	3	18	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
2.2.	Развитие основных навыков письма: написание неофициального письма (установление контакта, запрос информации) на базе произведений профессиональной речи: написать подробный план к тексту; написать краткий план к тексту; сформулировать вопросы письменно; составить	Сам. работа	3	32	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>краткий конспект текста. Тематика текстов: Студенческие международные контакты (научные, профессиональные), летние образовательные и ознакомительные программы, конкурсы, гранты, стипендии для студентов в России и за рубежом, академическая мобильность, язык как средство общения.</p>					
Раздел 3. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной.						
3.1.	<p>Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении. Немецкий язык: Артикль. Склонение существительных (общая схема). Множественное число. Названия стран. Склонение имен собственных, географических названий и интернациональных слов. Отрицание. Личные местоимения, притяжательные, указательные. Степени сравнения прилагательных (общие сведения). Наиболее употребительные суффиксы и приставки существительных и прилагательных. Английский язык: Артикль (основные правила употребления). Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, some, any). Числительные количественные и порядковые. Структура</p>	Лабораторные	4	18	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	простого предложения. Структура безличного предложения. Отрицание. Образование вопросов.					
3.2.	Изучение грамматических явлений: Спряжение глаголов в настоящем времени; Модальные глаголы. Выполнение грамматических упражнений, заданий, тестов.	Сам. работа	4	36	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Лексический материал.						
4.1.	Продуктивное усвоение 300 лексических единиц стилистически нейтральной лексики общего языка по обозначенным тематикам и 50 базовых терминов.	Лабораторные	4	18	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
4.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике. Составление терминологического словаря по профильной специальности.	Сам. работа	4	36	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Контроль						
5.1.	Проверка резюме, письменного оформления сообщений, проверка тестов	Зачет	3	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
5.2.	Проверка выполнения грамматических заданий, проверка тестов	Зачет	3	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
5.3.	Проверка выполнения лексических упражнений и терминологического словаря, проверка тестов	Зачет	3	2	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 6. Аудирование и говорение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной и профессиональной.						
6.1.	Аудирование и выполнение тестовых заданий по специальности. Подготовка монологов	Лабораторные	5	10	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	по тематике общения. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной коммуникации. Страны изучаемого языка: Австрия, Швейцария, Лихтенштейн, Люксембург; Великобритания, США, Канада, Австралия, Новая Зеландия.					
6.2.	Выполнение тестовых заданий по вариантам. Аудированию и обсуждению подлежат тестовые задания по специальности. Развертывание монолога и диалога по темам. Профессиональная сфера общения: Основные сферы деятельности выпускников в профессиональной области.	Сам. работа	5	22	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 7. Чтение, говорение, письмо на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной и профессиональной.						
7.1.	Обращенный, просмотровый ознакомительный, изучающий, поисковый виды чтения. Развертывание монолога и диалога для выражения коммуникативных намерений. Тематика текстов: Размещение в гостинице; Категории отелей; Виды туризма; Организация туров.	Лабораторные	5	10	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
7.2.	Развитие основных навыков письма: написание официального письма (запрос информации), письменное оформление презентаций, письменное составление резюме.	Сам. работа	5	50	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 8. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
познавательной, социально-культурной и профессиональной.						
8.1.	Выполнение упражнений по грамматике по заданию преподавателя: перестройка грамматической и синтаксической структуры предложения для компрессирования содержания. Знакомство с основами аннотирования.	Сам. работа	5	18	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
8.2.	Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении; основные грамматические явления, характерные для профессиональной речи. Систематизация грамматического материала на базе текстов устных тем и текстов по специальности.	Лабораторные	5	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 9. Лексический материал.						
9.1.	Продуктивное усвоение 300 лексических единиц стилистически нейтральной лексики общего языка по обозначенным тематикам и 50 базовых терминов.	Лабораторные	5	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
9.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике и терминах. Составление терминологического словаря по профильной специальности.	Сам. работа	5	18	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
Раздел 10. Контроль						
10.1.	Проверка резюме, письменного оформления сообщений, проверка тестов	Экзамен	3	2	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
10.2.	Проверка выполнения	Экзамен	3	2	УК-4	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	грамматических заданий, проверка тестов					Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3
10.3.	Проверка выполнения лексических упражнений и терминологического словаря, проверка тестов	Экзамен	3	2	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.4, Л2.5, Л2.6, Л1.2, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложения
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложения
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложения
Приложения
Приложение 1.  ФОС Иностранный язык делов общ(второй).doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК (A1-B1+) 13-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/2068491C-28AE-49B2-9D92-C1763D6DB59D
Л1.2	Винтайкина Р.В., Новикова Н.Н., Саклакова Н.Н.	Немецкий язык (B1) : учебное пособие для среднего профессионального образования : Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-b1-452788
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	А. Ф. Зиновьева, Н. Н. Миляева, Н. В. Кукина ; под ред. А. Ф. Зиновьевой.	Немецкий язык : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/1D65E9E4-0BCA-4528-8B6F-AC1CE2E53EBB .
Л2.2	Ивлева Г.Г.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/74CDBB4E-2257-42E2-B2A7-5D26B65B2580
Л2.3	Ивлева Г.Г.	НЕМЕЦКИЙ ЯЗЫК 3-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/book/nemeckiy-yazyk-454062
Л2.4	Кузьменкова Ю.Б.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК + АУДИОЗАПИСИ В ЭБС. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6AD577A6-4B94-4A17-8876-0D587E9611A8
Л2.5	Невзорова Г.Д., Никитушкина Г.И.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В 2 Ч. ЧАСТЬ 1 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/8EB298C1-8326-4712-A841-311E7D62B566
Л2.6	Воробьева С.А.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОГО МЕНЕДЖМЕНТА. GUIDELINES FOR BETTER MANAGEMENT SKILLS : Учебное пособие для СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/92240F25-5CB7-4946-9E74-09012F025BEB

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1	Курс в Moodle "Иностранный язык делового общения (второй)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7812

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
 LibreOffice
 Microsoft Office 2010 Standard
 Линко V6.5

6.4. Перечень информационных справочных систем

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (<https://biblio-online.ru>)
 Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>)

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (<http://biblioclub.ru>)
 Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета
 (<http://elibrary.asu.ru/>)- база данных
 Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>) - база данных

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет иностранного языка - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стерео гарнитура.
№ 3 (филиал в г. Белокуриха)	лаборатория «Лингафонный кабинет» - учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 15 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; телевизор; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стерео гарнитура.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ СО СЛОВОМ

Самые совершенные методы и методики обучения иностранным языкам в вузе не дадут желаемого результата, если Вы не будете серьезно и целенаправленно заниматься языком сами. Слухом и зрением освоите форму, памятью усвойте значения, умом постигните категории. Таким образом, Ваши ум, память, слух, зрение — это одновременно и условие, и предметно-технологическое обеспечение, и стратегия самообучения иностранному языку и приобщение себя к иноязычно-речевой деятельности.
 Хорошо знать язык — это прежде всего владеть словом. Учиться искусству слова можно в упражнениях с использованием следующих рекомендаций:

1. Не бояться моделировать или конструировать слово: сегодня потенциальное оно может стать завтра реальным.
2. Думать о том, что произносить и писать, а не о том, как произносить и писать: зарождающаяся мысль вызовет из памяти соответствующие значения и формы.
3. Овладевая или играя словом, хотеть знать его производные, ему или им близкие и противоположные: именно по этой схеме слова и «укладываются» в сознании.
4. Не довольствоваться первым пришедшим на ум словом: не «надевать» на свои мысли слова, а выражать свои мысли в слове.
5. Выражаться точно: говорить не то, что умеете сказать, а то, что хотите сказать или не можете не сказать. И так далее.

Рекомендации по развитию речи «для себя и для других»

Способов закрепить условную и применить реальную иноязычную речь два — это упражнение плюс активная коммуникация: в аудитории — упражнение во внешней иноязычной речи плюс внешняя иноязычная коммуникация, вне аудитории — упражнение во внутренней иноязычной речи плюс внутренняя иноязычная коммуникация. Словом, упражнение и коммуникация «вне себя и для других» внешней речью, упражнение и коммуникация «в себе и для себя» внутренней речью.

Сократить очевидный разрыв и максимально приблизить к аутентичной вашу иноязычную речь помогут Вам упражнения во внутренней учебной иноязычной речи и следующие рекомендации:

1. Не обрывайте фразу на полуслове, озвучивайте фразу до конца.
2. Внимательно слушайте других, мысленно соглашаясь с ними или возражая им.
3. Всегда имейте что сказать; желание дополнить, даже если ваши мысли во многом совпали с уже высказанными соображениями.
4. Полемизируйте со своим вторым «Я» или совестью, советуйтесь с ними.
5. Комментируйте по дороге происходящее на улице; оно всякий раз новое, неожиданное.
6. Рассказывайте или мысленно переводите различные истории, случаи, анекдоты.
7. Комментируйте свои действия и поступки, осуществляемые или планируемые.
8. Используйте представившуюся возможность непосредственного /в контакте/ или опосредованного /на расстоянии/ общения с носителем иностранного языка. Никакого страха и ошибкобоязни! Страх парализует мысль, а значит формулировать будет нечего.
9. Наконец, найдите себе друга, желающего вместе с Вами совершенствовать свой иностранный язык и свою иноязычную речь в повседневной общении.

Манипулирование иностранным языком «в себе и для себя» на уровне думания, размышлений, воображаемой коммуникации не более чем искусственная речь, условность, игра. В учебных целях вся игра — копирование реальной разноязычной коммуникации. Сегодня речь — условная, потенциальная, завтра — настоящая, реальная.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАБОТЕ С АУДИРОВАНИЕМ

Чтобы распознать определенные звуки в отдельных словах, необходимо многократно повторять слова, содержащие эти звуки. Для этого выполняйте тренировочные упражнения с паузациями.

При прослушивании звучащей речи обратите внимание на ударение в интернациональных словах и их сочетание, воспроизведите эти слова в нормальном темпе.

Прослушивая текст или задания к нему, обратите внимание на частоту повторения отдельных слов. Высока вероятность, что речь идет о ключевом слове в тексте.

После первого прослушивания составьте краткий план текста.

После второго прослушивания запишите ключевые слова и восстановите по ним краткое содержание текста.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЧТЕНИЮ И ГОВОРЕНИЮ В ИХ ВЗАИМОСВЯЗИ

Для просмотрового чтения

Беря в руки новый для Вас источник информации (книгу, статью, текст), полистайте и просмотрите его. У Вас возникнет первое, может быть, не совсем точное, но свое представление о нем.

Если в источнике есть картинки, фотографии, схемы, таблицы, приложения, рассмотрите их, пожалуйста, внимательно. Они дадут Вам дополнительную возможность выдвинуть гипотезу, о чем этот источник в целом.

Имея дело со сборником статей и текстов, проверьте наличие в нем предисловия или

послесловия. Их просмотр подскажет Вам, о чем будет идти или шла речь в сборнике в целом. Просматривая источник, обратите внимание на его название, заголовки и подзаголовки. Они подскажут Вам более точное направление мысли, о чем говорится конкретно в данном тексте, в статье, книге или в сборнике.

Пользуясь этим видом чтения для себя, проверьте в случаях сомнения выборочно перевод отдельных слов в заголовках (2–3) с помощью словаря.

Если самоконтроль подтверждает правильность ваших языковых ориентиров, приступайте к изложению своей точки зрения или ответу.

В случае, если у Вас обнаружили расхождения между Вашим пониманием языковых ориентиров и их истинным значением, вернитесь еще раз к тому тексту, заголовку, который Вы не поняли. Просмотрите вступительную часть (предисловие) и попытайтесь ответить себе на вопрос, о чем речь в данном отрывке. Если Ваше общее представление совпадает с названием текста, считайте, что Ваша точка зрения верна. Сформулируйте ответ.

Помните, что каждому виду чтения соответствует не только своя полнота понимания, но и своя скорость. Стремитесь к совершенству:

- в просмотрном чтении 150–180 слов/мин.,
- в ознакомительном чтении 110–150 слов/мин.,
- в изучающем чтении 90–110 слов/мин.

Для ознакомительного чтения

Сначала прочитайте весь текст (если текст очень большой, тогда его часть: абзац, отрывок) и постарайтесь понять его основное содержание. Никогда не начинайте с чтения и перевода отдельных предложений.

Если встретите незнакомое слово, не прерывайте чтения, а постарайтесь догадаться о его значении по знакомым словообразовательным элементам. Попробуйте понять смысл слова по контексту. Опустите незнакомое слово, если его отсутствие не мешает общему пониманию смысла предложения.

Если не все понятно и теперь, прочитайте еще раз весь текст, не прибегая к словарю.

Остановитесь и проанализируйте то предложение, в котором у Вас возникает затруднение с пониманием. Возможно, Вы не до конца поняли его структуру и смысловые связи. Используйте словарь лишь в самом крайнем случае.

Чтобы ответить на вопросы к тексту или высказать свою точку зрения по прочитанному, найдите в каждом абзаце предложения, несущие ответ и основную информацию.

Для изучающего чтения

Прочтите текст в целом, постарайтесь понять его основное содержание.

Прочтите еще раз и найдите в нем предложения, выражающие основные положения текста, и предложения, детализирующие основные идеи.

Найдите предложения, являющиеся ответами на предварительные вопросы к тексту.

В случае возникновения проблем с пониманием отдельных предложений и мест текста проанализируйте структуру этих предложений, поработайте со словарем.

Переведите со словарем предложения, содержащие основное содержание текста.

Для говорения в связи с чтением

Отвечая на вопрос к просмотрному чтению «О чем идет речь в этом тексте /книге/?», Вы приступаете к короткому монологу. Он должен быть спланирован, продуман и, по возможности, развернут. Помните, что монолог состоит из введения, аргументации, заключения.

Начните повествование общей фразы типа: "В данном тексте(книге) говорится о ..."

Разверните далее свой тезис, используя для этого как информацию из текста, так и языковые средства текста: слова, словосочетания, грамматические конструкции. Используйте ключевые слова текста, отражающие его основные мысли. Выделив указанные слова из прочитанного текста, Вы получите опорный словарь к своему монологу, который при желании можно развернуть. Используйте интернациональные слова, которые встречаются в тексте.

Рассматривая текст как основу для Вашего ответа (будь то к просмотрному, ознакомительному или изучающему чтению), обратите внимание на то, от какого лица (1-го, 3-го ед. числа или 1-го, 3-го мн. числа) ведется повествование. Это очень важно для понимания всего текста и оформления Вашего ответа. Так, например, если повествование в тексте идет от 1-го лица ед. числа или 1-го лица мн. числа, то в Ваших ответах и монологах следует использовать соответственно 3-е лицо ед. или 3-е лицо мн. числа, заменяя одни притяжательные местоимения на другие.

Имея вопросы к ознакомительному, а также изучающему чтению, отберите подходящие фрагменты текста(ов) в качестве опоры. Проанализируйте отобранный материал: решите для себя, что из этого Вы будете использовать основательно, а что только упоминать.

Помните! Объем подготовленного высказывания соответствует в идеале 15 фразам за 5 мин, что равняется нормальному среднему темпу речи. Стремитесь к совершенству!

Рассматривайте предварительно вопросы к текстам как развернутые пункты плана Вашего монолога. Настройтесь психологически на то, что Ваш монолог должен отвечать определенным требованиям:

1. Монолог всегда обращен к кому-либо: преподавателю, партнеру, коллегам.
2. Монолог всегда направлен на решение конкретной речевой задачи: сообщить, объяснить, описать, дать оценку.

Следовательно, монолог не может быть просто набором предложений, «привязанных» к тексту или теме. Помните всегда о его структуре.

Обратите особое внимание на подготовку монолога по решению и обсуждению проблемных заданий. Эти задания носят творческий характер и связаны с критическим осмыслением прочитанных текстов, относящихся как к одной, так и разным темам, имеющих эксплицитную (явную) и имплицитную (неявную) связь между собой.

ПОМНИТЕ, что овладение иностранным языком связано с определенными усилиями и требует систематического упорного труда. Только при этих условиях вы сможете овладеть им настолько, чтобы понимать иностранную речь, говорить, читать и писать на нем.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Бухгалтерский и финансовый учет в гостиничных комплексах

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 42

самостоятельная 66

работа

Виды контроля по семестрам

диф. зачеты: 8

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	Неделя 9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	66	58	66	58
Итого	108	100	108	100

Программу составил(и):

к.э.н., доцент, Деркач Н.О.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины

Бухгалтерский и финансовый учет в гостиничных комплексах

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для

исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- анализировать результаты деятельности структурных подразделений гостиницы;- применять методы расчёта показателей эффективности работы структурных подразделений гостиницы;- вести необходимую, бухгалтерскую отчетность;- заполнять первичные документы, составлять график документооборота;- вести учёт выручки от услуг по проживанию, отражать выручку от внереализационных доходов;- вести учёт расходов на материально-техническое обеспечение гостиниц.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.06**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- виды, формы, этапы, методы определения и планирования потребностей в материальных ресурсах и персонале деятельности структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;- методы и формы оплаты труда и формы стимулирования;- тарифные планы и тарифную политику гостиничного предприятия;- особенности продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы;- основные бухгалтерские документы и требования к их составлению в контексте профессиональных обязанностей технических работников и специалистов;- виды отчетности по продажам;- учет и порядок ведения кассовых операций;- формы безналичных расчетов.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">- определять потребности службы приема и размещения в материальных ресурсах и персонале;- осуществлять планирование потребностей структурного подразделения гостиницы и других средств размещения;- составлять необходимую бухгалтерскую документацию.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none">- приемами управления доходами гостиницы;- методикой ведения бухгалтерской документации.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы.	Лекции	8	2	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.2.	Основы организации предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе	Практические	8	4	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.3.	Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	Сам. работа	8	14	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.4.	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. гостеприимства	Лекции	8	2	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.5.	Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия	Практические	8	4	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.6.	Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	Сам. работа	8	14	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	Лекции	8	2	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.8.	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии.	Практические	8	6	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.9.	Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли	Сам. работа	8	12	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.10.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии.	Лекции	8	2	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.11.	Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице.	Практические	8	8	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.12.	Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов	Сам. работа	8	10	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.13.	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	Лекции	8	4	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.14.	Счета бухгалтерского учета. Классификация счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	Практические	8	8	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.15.	Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	Сам. работа	8	8	ОПК-5	Л1.2, Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Бухгалт и фин учет в гост компл.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: Учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E7FA8615-F792-4F7A-A6F3-B2A49C6E8F4B/gostinichnaya-industriya
Л1.2	Дмитриева, И. М.	Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/viewer/B591CFC9-B147-44A6-B831-049048161685#page/1
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Агеева О. А., Шахматова Л. С.	Бухгалтерский учет и анализ: учеб. для бакалавров	М.: Юрайт, 2014	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;

- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Экономика организаций сферы гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 3
аудиторные занятия	54	
самостоятельная работа	63	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	63	63	63	63
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Экономика организаций сферы гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель изучения дисциплины - получение системного, целостного представления об
------	--

	организации как субъекте предпринимательской деятельности, формирование знаний в области экономики организации и компетенций, позволяющих принимать эффективные решения в области управления экономической деятельностью организации гостиничной индустрии.
--	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.06**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен


3.1.	Знать:
3.1.1.	- о структуре и взаимосвязи отдельных элементов экономики организации; - специфику предприятий гостиничной индустрии.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- планировать производственно-хозяйственную деятельность организации; - оценивать и прогнозировать влияние экономических и социальных факторов на основные показатели деятельности организации гостиничной сферы
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- владеть методами анализа деятельности организации; - навыками экономического прогнозирования.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики						
1.1.	Гостиничная индустрия, как сектор экономики	Лекции	3	6	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Роль и место гостиничной сферы на рынке услуг	Практические	3	8	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Типовые программы предприятий	Сам. работа	3	20	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.4.	Материально-техническое обеспечение предприятия	Сам. работа	3	20	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Потенциал предприятия						
2.1.	Основной капитал предприятий	Лекции	3	4	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Оборотные средства	Практические	3	10	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Инновационная и инвестиционная политика предприятия	Сам. работа	3	20	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Управление затратами предприятия						
3.1.	Затраты и себестоимость продукции и услуг	Лекции	3	4	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2.	Затраты и себестоимость продукции и услуг	Практические	3	8	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.3.	Затраты и себестоимость продукции и услуг	Сам. работа	3	3	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 4. Анализ, планирование и обеспечение эффективности деятельности предприятия						
4.1.	Результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия: показатели, их анализ и планирование	Лекции	3	4	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
4.2.	Результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия: показатели, их анализ и планирование	Практические	3	10	ОПК-5	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Экономика организац. сферы гост..doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Сергеев И. В., Веретенникова И. И.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 6-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/1504B70F-1416-4F09-9792-48D277CB4721
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Чалдаева Л.А. - под ред., Шаркова А.В. - под ред.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E2980173-09DA-401A-B6A4-A31A9AFF577C
Л2.2	Гарнов А. П., Хлевная Е. А., Мыльник А. В.	ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/406729
Л2.3	Коршунов В.В.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 4-е изд., пер. и доп. Учебник и	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-BE1B-FD2CCCA7B3F9

		практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
	Название	Эл. адрес	
Э1	http://www.marketing.spb.ru ,		
Э2	http://www.cfin.ru ,		
Э3	http://www.aup.ru ,		
Э4	http://www.smartcat.ru		
Э5	http://www.consultant.ru		
Э6	Курс в Moodle "Экономика организаций сферы гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7485	
6.3. Перечень программного обеспечения			
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM			
6.4. Перечень информационных справочных систем			
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)			

7. М а т е р и а л ь н о - т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокураха)	кабинет экономики организации - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Экономическая теория

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	102		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	102	100	102	100
Итого	144	142	144	142

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Опанасенко О.Н

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Экономическая теория

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	- формирование у студентов знаний о принципах и законах функционирования рыночной экономики, содержания таких понятий как спрос, равновесие, полезность и др.; - изучение специфики экономического моделирования и анализа; - формирование у студентов профессионального экономического мышления и теоретических основ для изучения всего спектра экономических дисциплин.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.06**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности
-------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	В результате освоения дисциплины обучающийся должен иметь представление: - о закономерностях функционирования рыночных механизмов на макроуровне и методах государственного регулирования экономики; В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать: - общие положения экономической теории; - основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;
3.2.	Уметь:

3.2.1.	В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь: - ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- не предусмотрено.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение. Раздел 1. ПРЕДМЕТ И ИСТОРИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ НАУКИ						
1.1.	Тема 1.1. Введение. Предмет, структура, методология и функции экономической теории	Лекции	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
1.2.	Тема 1.2. История развития экономической теории	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
Раздел 2. Раздел 2. ОБЩИЕ ПРОБЛЕМЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ						
2.1.	Тема 2.1. Производство и экономика	Лекции	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
2.2.	Тема 2.2. Экономические системы, их основные типы	Практические	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
2.3.	Тема 2.3. Проблема производственных возможностей и эффективности экономики	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
2.4.	Практические занятия 1 1. Построение кривой производственных возможностей и анализ точек на кривой, внутри и вне нее.	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.5.	Тема 2.4. Собственность как основа производственных отношений	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
2.6.	Практические занятия 2 1. Собственность как основа производственных отношений. Исторические типы и виды собственности.	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
Раздел 3. Раздел 3. МИКРОЭКОНОМИКА						
3.1.	Тема 3.1. Сущность рынка. Основные элементы рынка. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие	Лекции	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.2.	1. Определение общественно-необходимых затрат труда на производство единицы товара. 2. Определение количества денег в стране в соответствии с законом денежного обращения. 3. Построение кривых спроса и предложения и определение равновесной цены и равновесного количества товара. Построение кривых спроса и предложения и анализ смещения кривых спроса и предложения под	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	воздействием неценовых факторов; определение зон избытка и дефицита товаров. 4. Определение коэффициентов эластичности спроса и предложения.					
3.3.	Тема 3.2. Рынок как регулятор производства товаров	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.4.	Тема 3.3. Теория поведения потребителя	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.5.	1. Построение бюджетной линии потребления и кривой безразличия. Определение точки максимальной полезности.	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.6.	Тема 3.4. Рынки производственных ресурсов	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.7.	Подготовить сообщение (доклад, презентацию) "Роль экономических потребностей в активизации производственной деятельности" и др. темы, задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение)	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
Раздел 4. Раздел 4. МАКРОЭКОНОМИКА						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
4.1.	Тема 4.1. Общие понятия о макроэкономике. Основные макроэкономические показатели	Лекции	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
4.2.	Тема 4.2. Макроэкономическое равновесие и экономическая динамика. Модели макроэкономической динамики	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
4.3.	Практические занятия №8, №9 1. Расчет ВВП (ВНП) по доходам, расходам, добавленной стоимости. Чистый национальный продукт. Национальный доход. Личный доход. Личный располагаемый доход.	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
4.4.	Тема 4.3. Экономический рост и его типы	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
4.5.	Тема 4.4. Цикличность развития рыночной экономики	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
Раздел 5. Раздел 5. МЕХАНИЗМ МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ						
5.1.	Тема 5.1. Содержание, формы и методы регулирования экономики на макроуровне	Лекции	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.2.	Тема 5.2. Денежный (финансовый) рынок как регулятор	Практические	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	экономики					
5.3.	Практические занятия №10, №11 1. Номинальная и реальная ставка процента. Трансакционный спрос. Спекулятивный спрос. Формула уравнения обмена Фишера.	Практические	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.4.	Тема 5.3. Денежно-кредитная и бюджетно-налоговая политика государства	Сам. работа	2	6	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.5.	Тема 5.4. Инфляция и антиинфляционная политика	Сам. работа	2	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.6.	Практические занятия №12 1. Определение уровня и темпов инфляции.	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.7.	Тема 5.5. Доходы, проблемы социальной политики государства в рыночной экономике	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.8.	Практические занятия №13, №14 1. Расчет индексов реальных доходов в связи с инфляцией. Построение кривой Лоренца. Определение прибыли и нормы прибыли.	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.9.	Тема 5.6. Безработица. Государственная	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5,


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	политика занятости и регулирования безработицы					Л1.2
5.10.	Тема 5.7. Основные направления экономической реформы в России	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.11.	Практические занятия №15 1. Основные направления экономической реформы в России	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.12.	Тема 5.8. Актуальные проблемы интеграции российской экономики в мировую	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.13.	Подготовить сообщение (доклад, презентацию): О мерах государства по регулированию занятости и оказанию помощи безработным и др. темы, задания проблемно-поисковой работы на выбор (См. Приложение).	Сам. работа	2	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение ФОС по дисциплине "Экономическая теория".

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

См. приложение ФОС по дисциплине "Экономическая теория".
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение ФОС по дисциплине "Экономическая теория".
Приложения
Приложение 1.  ФОС Экономическая теория.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	С. А. Толкачев	Основы экономической теории : учебник и практикум для СПО	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/30B8526A-DBC2-480C-97AD-A57929BED2C7
Л1.2	Под ред. Алпатов Г.Е.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/0DB8AF9C-F592-4063-8C8E-C6EEE76CF3D0
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Серегина С.Ф. - отв. ред.	МАКРОЭКОНОМИКА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4C20795B-0F2C-48A1-A377-C8A680D8C459
Л2.2	Маховикова Г.А.	МИКРОЭКОНОМИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/9E7A4F14-C702-401A-BB85-ADA941697C31
Л2.3	Коршунов В.В.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ 3-е изд., испр. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/59644F44-D83F-430A-BE19-DCBD8D026B70
Л2.4	Куликов Л.М.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/64125AFF-92F7-4D71-B7A1-ABFE7063C609

Л2.5	Лобачева Е. Н. ; Под ред. Лобачевой Е.Н.	ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/834C9C07-53C5-4E7A-8222-F92140943BAC
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Проект института «Экономическая школа»		www.economicus.ru	
Э2	Экономическая теория On-Line, книги, статьи		www.economictheory.narod.ru	
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»		www.ecsocman.edu.ru	
Э4	Курс в Moodle " Экономическая теория"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7913	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 2 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет экономики организации - учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; плакаты.
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной

Аудитория	Назначение	Оборудование
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ

ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Геоурбанистика

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело
Профиль	Управление гостиничным комплексом
Форма обучения	Очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по семестрам
в том числе:	зачеты: 2
аудиторные занятия 42	
самостоятельная 66	
работа	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	Неделя 19			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Геоурбанистика

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	формирование у будущих специалистов прочных теоретических знаний и практических навыков, позволяющих анализировать проблемы городов и в научных, проектных, образовательных организациях, а также административных и предпринимательских структурах; изучение историко-географических, социальных, экономико-географических, градостроительных и других аспектов развития городов и их систем; анализ сложных процессов урбанизации, получивших глобальный характер; усвоение значения и содержания географических подходов к разработке стратегии развития городов и систем расселения; знакомство с основами проектирования городов.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	об истории развития геоурбанистики и ее современных проблемах развития; правовых основах городской политики; основные исторические этапы развития городов; главные понятия, особенности и перспективы современной урбанизации; географические аспекты урбанизации и особенности развития крупнейших урбанизированных зон; особенности и закономерности формирования городов и систем городов в районах различных экономико-географических типов; основы планировочной организации города; принципы и структуру комплексной градостроительной оценки территории в городах; научные основы эффективной градостроительной (городской) политики; методах проведения экологического и экономико-географического проектирования и экспертизы.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять основные понятия географии городов и географического мышления к практическим задачам туристского проектирования; выполнять оценку экономико-географического положения городов; производить расчет перспективной численности городов различными методами(демографический прогноз; метод трудового баланса);
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	исследования планировочной ситуации городов, разработки, анализа и комплексной оценки вариантов проектных решений; оценки природных условий территории по степени благоприятности для туристского освоения города; оценки стоимости освоения территорий с различными природными условиями.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предмет, объект, задачи геоурбанистики и ее место в системе наук						
1.1.	Цели и задачи курса. Особенности географического подхода в изучении городских систем и процессов урбанизации. Предмет и объект исследования геоурбанистики. Структура геоурбанистики и её эволюция.	Лекции	2	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 2. Главные понятия, особенности и перспективы современной урбанизации						
2.1.	Урбанизация, широкое и узкое толкование данного понятия. Урбанизация, как пространственный процесс. Особенности пространственной эволюции урбанизации. Урбанистическая структура. Территориально-урбанистическая структура. Субурбанизация. Рурбанизация. Антропокультурная парадигма современной урбанизации. Уровни проявления процесса урбанизации. Динамика и концентрация городского населения мира. Основные очаги урбанизации. Перспективы урбанизации.	Лекции	2	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Динамика и концентрация городского населения мира.	Практические	2	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.3.	Исследование урбанизации. Зарождение и становление географии городов в России (К.И. Арсеньев, А.И. Воейков, В.П. Семёнов-Тян-Шанский, Л.Д. Синицкий и К. Гассерт, А.А. Крубер). Выделение из экономической географии географии городов	Сам. работа	2	14	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	(М.Г. Диканьский, Н.П. Анциферов, О.А. Константинов, В.В. Покшишевский, Н.Н. Баранский). Исследование урбанизации в 70-80-е годы XX века. Современное состояние и перспективы исследований урбанизации.					
Раздел 3. Городские системы						
3.1.	Иерархия городских систем. Свойства города. Элементы города и их взаимодействие в городской системе. Градообразующий потенциал города и его оценка. Градообразующие (базовые) функции: промышленность, строительство, научные, культурные, административные, транспортно-распределительные. Сочетание и взаимообусловленность функций.	Лекции	2	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.2.	Планировочная структура города и её типы.	Сам. работа	2	10	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.3.	Экономико-географическое положение городов.	Сам. работа	2	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.4.	Экономико-географическое положение городов.	Практические	2	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.5.	Экономико-географическое положение городов. Основные черты ЭГП: историзм, уникальность, многогранность. Влияние ЭГП на	Сам. работа	2	10	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	развитие города и роль города в улучшении ЭГП. Необходимость логического расчленения понятия ЭГП (оценки отдельных его компонентов). Категории ЭГП с точки зрения масштаба. Проблема количественного измерения ЭГП – нерешённая проблема экономической географии.					
Раздел 4. Основные исторические этапы развития городов						
4.1.	Исторические стадии развития городов в процессе общественного разделения труда. Главные черты географии городов России.	Сам. работа	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.2.	Исторические стадии развития городов в процессе общественного разделения труда.	Практические	2	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Главные черты географии городов России	Практические	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.4.	Города Древнего мира (рабовладельческое общество). Средневековые города (феодалное общество). Развитие географических, архитектурных, философских представлений о городах и теориях города. Города мира в новое время. География городов России. Географическое	Сам. работа	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	изучение городов в России. Формирование сети российских городов. Региональная география городов России.					
Раздел 5. Основы проектирования городов и географические основы городской (градостроительной) политики						
5.1.	Комплексная градостроительная оценка территории и методы выбора вариантов размещения строительства в городах. Географические основы городской (градостроительной) политики. Учет закономерностей развития систем расселения и городов, зональных и региональных особенностей. Концепции развития города и системы расселения. Городская политика в России.	Лекции	2	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Управление развитием городского социума.	Практические	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.3.	Концепции развития города и системы расселения	Практические	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.4.	Процесс принятия решений при проектировании городов: разработка, анализ и комплексная оценка вариантов проектных решений; экспертиза и утверждение.	Сам. работа	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.5.	Состав графических и текстовых материалов генерального плана	Сам. работа	2	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>города. Стадии проектирования города: генеральный план, проект детальной планировки, проект застройки. Масштаб и содержание чертежей. Состав участников работы. Роль географа, архитектора, инженера. Процесс принятия решений при проектировании городов:</p> <p>исследование планировочной ситуации; разработка, анализ и комплексная оценка вариантов проектных решений; экспертиза и утверждение.</p> <p>Научный и инженерный подход в процессе исследований и принятия решений. Реализация и корректура проекта.</p>					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Перечень вопросов к зачёту

1. Понятие расселения.
2. История науки геоурбанистики.
3. Особенности современного периода в развитии науки.
4. Основные закономерности размещения населения в России и мире.
5. Теория центральных мест.
6. Виды сельских населенных пунктов.
7. Зонирование России по типам сельского расселения.
8. Сельское расселение в России, основные проблемы и черты.
9. Отличие городских поселений от сельских. Критерии города.
10. Урбанизация с точки зрения географии.
11. Виды урбанизации.
12. Стадии урбанизации по Джибсу.
13. Урбанизация по регионам России и мира.
14. Типологии городов.
15. Город как объект восприятия.
16. Население как основная подсистема города.

17. Экологическая подсистема города.
18. Экономическая подсистема города.
19. Планировочная структура города.
20. ЭГП городов.
21. Города – центры территорий.
22. Города - специализированные центры.
23. Экологические проблемы городов.
24. Демографические проблемы городов.
25. Экономические проблемы городов.
26. Города в составе агломераций.
27. Опорный каркас расселения.
28. Развитие сети городов России до середины 19-го века.
29. Города России в период индустриализации.
30. Современный этап развития городской сети в России.
31. Новые города России.
32. Особенности сети городов РФ.
33. Функциональные особенности городов России.
34. Особенности опорного каркаса расселения РФ
35. Российские агломерации.
36. Факторы, влияющие на региональную географию городов РФ.
37. Города Северо-Запада.
38. Города Центра.
39. Города Поволжья.
40. Города Урала.
41. Города Сибири.
42. Отличительные особенности северных городов.

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Практические задания

1. Сравнительный анализ экономико-географического положения столиц, занимающих центральное экономико-географическое положение стране: Москва, Париж, Берлин.
2. Сравнительный анализ влияния экономико-географического положения на развитие Лондона, Петербурга, Нью-Йорка (особенности, общие черты).
3. Проекты «городов» будущего: критическая оценка.
4. Изучите и покажите на карте основные городские агломерации мира.
5. Нанести на контурную карту крупнейшие города Древнего мира, Средневековья и Нового времени (до XIX века). Цветом значков показать период наивысшего расцвета этих городов (то есть в каком периоде наносимые города являлись крупнейшими в мире). Отобразить: синим цветом - Древний Мир; красным - Средневековье; зеленым - Новое время. Размером значков показать максимально достигнутую городами численность населения в этот период. Выделить основные географические центры возникновения древних городов, дать объяснение причинам их формирования, указать отличительные особенности городов Древнего мира, Средневековья и Нового времени в планировочном, социальном и экономическом плане.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

в Приложении

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Геоурбанистика.doc](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Перцик Е. Н.	Геоурбанистика: учебник	М.: Академия, 2009	
Л1.2	Тарасова Л. Г.	Взаимосвязь процессов управления и самоорганизации в развитии крупных городов:	Саратов: Изд-во Саратовского ун-та, 2009	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Лаппо Г.М.	География городов: учебное пособие для студентов вузов	М., 1997	
Л2.2	Пивоваров Ю.Л.	Основы геоурбанистики: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений	– М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 1999	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	http://www.undp.org/popin/popin.html			
Э2	http://www.perepis2002.ru			
Э3	Курс в Moodle "Геоурбанистика"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=10106	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

Аудитория	Назначение	Оборудование
	консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь

понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

История гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	66		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
ст.преподаватель, Анищенко Н.Н.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
История гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целями освоения учебной дисциплины _История туризма и гостеприимства является подготовка специалистов, владеющих знаниями в области истории туризма и гостеприимства с древнейших времен до конца XVII века и предпосылках зарождения туристской индустрии в разных странах, умеющих их использовать в практической деятельности.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	историю возникновения туризма и гостеприимства, исторические предпосылки возникновения туризма
3.2.	Уметь:
3.2.1.	применять полученные знания на практике, анализировать основные этапы и закономерности исторического развития туризма и гостеприимства для использования в своей деятельности
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	применять полученные знания на практике и быть способным диверсифицировать сервисную деятельность в соответствии с этнокультурными и историческими традициями

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма и гостеприимства.						
1.1.	Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма.	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма.	Сам. работа	1	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия						
2.1.	Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
2.2.	Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Развитие туризма и гостепреимства в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.						
3.1.	Развитие туризма и гостиничной индустрии в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Развитие туризма и гостиничной индустрии в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Развитие туризма и гостиничной индустрии в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Появление первых туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.						
4.1.	Появление первых туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Появление первых	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.					
4.3.	Появление первых туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Развитие туризма и гостиничной индустрии с начала 20 века до 50-х годов.						
5.1.	Развитие туризма и гостиничной индустрии с начала 20 века до 50-х годов.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Развитие туризма и гостиничной индустрии с начала 20 века до 50-х годов.	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Развитие туризма и гостиничной индустрии с начала 20 века до 50-х годов.	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 6. Развитие туризма и гостиничной индустрии после второй мировой войны.						
6.1.	Развитие туризма и гостиничной индустрии после второй мировой войны.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.2.	Развитие туризма и гостиничной индустрии после второй мировой войны.	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
6.3.	Развитие туризма и гостиничной индустрии после второй	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	мировой войны.					
Раздел 7. Развитие туризма и гостиничной индустрии в 70 – 90 годы. Современное состояние.						
7.1.	Развитие туризма и гостиничной индустрии в 70 – 90 годы. Современное состояние.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
7.2.	Развитие туризма и гостиничной индустрии в 70 – 90 годы. Современное состояние.	Практические	1	3	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
7.3.	Развитие туризма и гостиничной индустрии в 70 – 90 годы. Современное состояние.	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 8. История развития туризма в России. Основные этапы развития.						
8.1.	История развития туризма в России. Основные этапы развития.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
8.2.	История развития туризма в России. Основные этапы развития.	Практические	1	3	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
8.3.	История развития туризма в России. Основные этапы развития.	Сам. работа	1	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 9. Становление и развитие туристско-экскурсионного дела в Российской империи в 19 начале 20 века.						
9.1.	Становление и развитие туристско-экскурсионного	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	дела в Российской империи в 19 начале 20 века.					
9.2.	Становление и развитие туристско-экскурсионного дела в Российской империи в 19 начале 20 века.	Практические	1	3	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
9.3.	Становление и развитие туристско-экскурсионного дела в Российской империи в 19 начале 20 века.	Сам. работа	1	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 10. Туристско-экскурсионная работа в 1917 – 1927 годах. Создание и деятельность ОПТЭ.						
10.1.	Туристско-экскурсионная работа в 1917 – 1927 годах. Создание и деятельность ОПТЭ.	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
10.2.	Туристско-экскурсионная работа в 1917 – 1927 годах. Создание и деятельность ОПТЭ.	Практические	1	3	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
10.3.	Туристско-экскурсионная работа в 1917 – 1927 годах. Создание и деятельность ОПТЭ.	Сам. работа	1	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 11. Развитие туризма под руководством профсоюзов						
11.1.	Развитие туризма под руководством профсоюзов	Лекции	1	1	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
11.2.	Развитие туризма под руководством	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	профсоюзов					
11.3.	Развитие туризма под руководством профсоюзов	Сам. работа	1	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 12. Современное состояние туризма и гостиничной индустрии в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.						
12.1.	Современное состояние туризма и гостиничной индустрии в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.	Лекции	1	0,5	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
12.2.	Современное состояние туризма и гостиничной индустрии в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
12.3.	Современное состояние туризма и гостиничной индустрии в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.	Сам. работа	1	4	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 13. Международные конференции по туризму и путешествиям. Роль Организации объединенных наций в развитии туризма. Создание ВТО.						
13.1.	Международные конференции по туризму и путешествиям. Роль Организации объединенных наций в развитии туризма. Создание ВТО.	Лекции	1	0,5	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
13.2.	Международны	Практические	1	2	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	е конференции по туризму и путешествиям. Роль Организации объединенных наций в развитии туризма. Создание ВТО.					Л2.2, Л2.3
13.3.	Международные конференции по туризму и путешествиям. Роль Организации объединенных наций в развитии туризма. Создание ВТО.	Сам. работа	1	6	УК-1, УК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Вопросы к зачету по дисциплине «История гостеприимства»

1. Определение, цели, методы исследования и функции в истории туризма
2. Туризм как явление общественной жизни. Международная классификация перемещения населения
3. Классификация туризма в зависимости от места, способа передвижения, цели, времени
4. Основные законодательные акты о туризме
5. Периодизация туризма в Западной Европе
6. Факторы развития туризма
7. Роль туризма в экономике различных государств
8. Обзор законодательной базы по туризму
9. Характеристика этапов в истории развития туризма
10. Понятие интенсивности туризма и факторы развития туризма
11. Три фазы развития концепции свободного времени
12. Основные этапы истории туризма. Мотивы путешествий и причины миграций
13. Первые путешествия древности (Междуречье и Месопотамия, Египет, Финикия,)
14. Путешествия и открытия цивилизации Древнего Китая.
15. Первые путешествия и открытия Древней Индии
16. Путешествия в эпоху античности
17. Путешествия древних греков (Геродот, Евдокс и др.)
18. Маршруты арабских путешественников (Ибн Баттут, Иби-аль-Варди и др.)
19. Путешествия нормандских мореплавателей в IX веке. Посещение викингами Северной Америки
20. Олимпийские игры как вид спортивного туризма
21. Развитие картографии
22. Поход Александра Македонского - «научная экспедиция»
23. Первые путешественники нашей эры
24. Походы и путешествия в Европе в раннее средневековье
25. Арабские ученые-путешественники IX – XIV вв.

26. Европа в классическое средневековье
27. Великие географические открытия и путешествия XV – XVI вв.
28. Важнейшие географические открытия во время Крестовых походов
29. Походы Генриха Мореплавателя и их значение
30. Путешествия средневековых Китайских и Арабских мореплавателей
31. Путешествия Христофора Колумба и их значение
32. Путешествия Васко да Гама
33. Кругосветное путешествие Ф. Магеллана
34. Открытие и освоение новых земель в Центральной Америки Э. Кортесом
35. Открытие и освоение новых земель в Южной Америке Фр. Писсаро
36. Географические открытия русских путешественников X–XVII вв.
37. История развития туризма в России
38. Северные морские путешествия (Ченслен, Баренц, Беринг)
39. Освоение Сибири и Дальнего Востока (Ермак, Дежнев, Хабаров)
40. Кругосветное путешествие И.Ф. Крузенштерна
41. Экспедиции Н.М. Пржевальского по Центральной Азии
42. Развитие экскурсионного дела в России в начале XVIII и XX веков.
43. Туристско-экскурсионная работа в первые годы Советской власти
44. Первые пешеходные и велосипедные кругосветные путешествия К.К. Ренгартена и А.П. Панкратова
45. Организация туристской деятельности в СССР 1927-1940 гг.
46. Развитие туризма в СССР 1950-1980 гг.
47. Организационные формы туризма
48. Исследователи и путешественники Алтая

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Примерная тематика курсовых проектов (работ)

1. Развитие самодеятельного и детского туризма в России.
2. Роль Великих географических открытий в развитии туризма.
3. Роль древних путешествий в развитии географических знаний
4. Создание первых географических обществ и их роль в развитии туризма.
5. Путешествия древних людей. Мотивация путешествий.
6. История путешествий в России до начала 19 века.
7. Зарождение первых туристских и экскурсионных обществ в России.
8. Особенности развития туризма в разных странах до начала 20 века.
9. Факторы, способствующие развитию путешествий в 15 – 18 веках.
10. Заслуга Петра первого в развитии путешествий в России.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приложения

Приложение 1.  [ФОС История гостеприимства.docx](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Г. П.	История туризма в Российской	Ростов н/Д: Феникс,	

	Долженко, Ю. С. Путрик	империи, Советском Союзе и Российской Федерации: 1696 г. – современность: учеб. пособие для вузов	2010	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Биржаков, М. Б.	Введение в туризм: учеб. для вузов	Невский фонд, 2006 г.	
Л2.2	Грицкевич В.П.	История туризма в древности:	Изд-во «Герда», 2005	
Л2.3	Соколова М.В.	История туризма: учеб. пособие для вузов	Академия, 2006	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	1. Ratanews [Электронный ресурс] : Еженедельная туристская газета. / Электрон. газета.– М. , 1998 – 2011. – Режим доступа к газете: http://www.ratanews.ru – Загл. с экрана.			
Э2	2. Турбизнес[Электронный ресурс]: Ежемесячный туристский журнал/ Электрон.журнал. –М., 1998-2011. - Режим доступа к журналу: http://www.tourbus.ru – Загл. с экрана.			
Э3	3. Туризм: практика, проблемы, перспективы[Электронный ресурс] : Ежемесячный журнал/ Электрон. журнал – М., 1997-2011. Режим доступа к журналу: http://www.tpnews.ru - Загл. с экрана.			
Э4	4. Поисковая система: http://www.google.com/			
Э5	5. Ежемесячный журнал о путешествиях: http://www.national-geographic.ru/ngm/200811/			
Э6	6. Ежемесячный журнал о путешествиях: http://www.geo.world.ru			
Э7	Курс в Moodle "История гостеприимства"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=9452	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета				

(<http://elibrary.asu.ru/>);

2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
401М	кабинет топографии и геодезии, лаборатория ландшафтного проектирования – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических); проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель на 40 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая 1 шт.; стационарный экран: марка DA-LITE - 1 единица; карта СФО настенная, настенная карта особо охраняемых природных территорий и объектов, учебно-наглядные пособия

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Маркетинг организаций сферы гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	8 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	288	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 6
аудиторные занятия	108	зачеты: 5
самостоятельная работа	153	курсовая работа: 6
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		3 (6)		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД		
Неделя	15	18	18	18	36	36
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18	36	36
Практические	36	36	36	36	72	72
Сам. работа	18	18	135	135	153	153

Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	72	72	216	216	288	288

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Маркетинг организаций сферы гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель курса заключается в том, чтобы студенты научились управлять маркетинговой деятельностью в социально-культурной сфере и туризме на основе маркетинговой информации.</p> <p>Задачи курса «Маркетинг в социально-культурном сервисе и туризме»:</p> <ul style="list-style-type: none"> • постижение студентами содержания и сущности маркетинговой деятельности на предприятиях СКС и туризма, ознакомление их с основными рабочими понятиями маркетинга; • ознакомление студентов с методологией и методами проведения маркетинговых исследований; • приобретение студентами знаний и навыков в формировании ценовой политики фирмы; • приобретение студентами знаний и навыков в планировании маркетинга и
------	---

	организации маркетинговой деятельности на предприятиях СКС и туризма.
--	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания
-------	---

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные принципы управления маркетингом на предприятии СКС и туризма; - функции маркетинга; - методы проведения маркетинговых исследований; - методы формирования ценовой деятельности предприятия; - методы формирования коммуникационной политики предприятия; - особенности организации маркетинга на предприятиях СКС и туризма,
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- выявлять и удовлетворять требования потребителей товара; - оценивать рыночную ситуацию;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыками необходимыми для изучения возможностей предприятия; - навыками необходимыми для эффективного взаимодействия с клиентами.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основные понятия и содержание маркетинга						
1.1.	Основные понятия и содержание маркетинга	Лекции	5	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Основные понятия и содержание маркетинга	Практические	5	6	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Основные понятия и	Сам. работа	5	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	содержание маркетинга					
Раздел 2. Факторы внешней и внутренней среды маркетинга						
2.1.	Факторы внешней и внутренней среды маркетинга	Лекции	5	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Факторы внешней и внутренней среды маркетинга	Сам. работа	5	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Факторы внешней и внутренней среды маркетинга	Практические	5	14	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Содержание и методы маркетинговых исследований						
3.1.	Содержание и методы маркетинговых исследований	Лекции	5	6	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Содержание и методы маркетинговых исследований	Практические	5	8	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Содержание и методы маркетинговых исследований	Сам. работа	5	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Маркетинговые исследования. Исследования рынка услуг						
4.1.	Маркетинговые исследования. Исследования рынка услуг	Лекции	5	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.2.	Маркетинговые исследования. Исследования рынка услуг	Практические	5	8	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
4.3.	Маркетинговые исследования. Исследования рынка услуг	Сам. работа	5	6	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 5. Товар и товарная политика						
5.1.	Товар и	Лекции	6	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	товарная политика					Л1.2
5.2.	Товар и товарная политика	Практические	6	8	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
5.3.	Товар и товарная политика	Сам. работа	6	36	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 6. Политика цен						
6.1.	Политика цен	Лекции	6	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.2.	Политика цен	Практические	6	8	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
6.3.	Политика цен	Сам. работа	6	36	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 7. Маркетинговые коммуникации						
7.1.	Маркетинговые коммуникации	Лекции	6	6	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
7.2.	Маркетинговые коммуникации	Практические	6	10	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
7.3.	Маркетинговые коммуникации	Сам. работа	6	36	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 8. Планирование маркетинга. Организация и деятельность маркетинговой службы предприятия. Международный маркетинг						
8.1.	Планирование маркетинга. Организация и деятельность маркетинговой службы предприятия. Международный маркетинг	Лекции	6	4	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
8.2.	Планирование маркетинга. Организация и деятельность маркетинговой службы предприятия. Международный маркетинг	Практические	6	10	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
8.3.	Планирование маркетинга. Организация и деятельность маркетинговой	Сам. работа	6	27	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	службы предприятия. Международный маркетинг					
Раздел 9. Контролинг в системе маркетинга						
9.1.		Экзамен	6	27	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
см. Приложение ФОС
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см. Приложение ФОС
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. Приложение ФОС
Приложения
Приложение 1.  ФОС Маркетинг орг. сферы гост.doc

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Голубков Е. П.	МАРКЕТИНГ ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛОВ: ПРАКТИЧЕСКИЙ КУРС. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/4A466F89-7ABF-4428-8F95-DA7FE11EBA7E
Л1.2	Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова	Маркетинг : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/1B8F440D-0C47-4EA9-A91C-317E4E6FD7F1 .
6.1.2. Дополнительная литература				

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Синяева И.М., Жильцова О.Н.	МАРКЕТИНГ 3-е изд., пер. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/43F94F6D-751E-4C5A-83FB-2DC15CD1AAFE
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle " Маркетинг организаций сферы гостеприимства"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7482	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.
Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Менеджмент организаций сферы гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены: 5	
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	3 (5)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
	Лекции	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Менеджмент организаций сферы гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Программа учебной дисциплины «Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме» имеет целью формирование у студентов системы взглядов и представлений о теоретических основах менеджмента и особенностях менеджмента в социально-культурном сервисе и туризме, получение практических навыков в области менеджмента организаций, действующих в сфере социально-культурного сервиса и туризма. Основные задачи курса «Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме» <ul style="list-style-type: none">• овладение основами менеджмента в социально-культурной сфере и туризме и методологией его познания;• знание различных систем организации менеджмента, их элементов и основных проблем;• умение оперировать основными категориями менеджмента и видеть их взаимосвязь;• изучение, используемых в практике методов управления организацией, применение приобретенных знаний на практике.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ПК-1	Способен планировать и организовать управление ресурсами и персоналом (служб, отделов) гостиничного комплекса

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- об общих закономерностях развития менеджмента в социально-культурном сервисе и туризме; - о тенденциях развития менеджмента в социально-культурном сервисе и туризме,

	характерных для России; - об особенностях взаимодействия фирм и предприятий в социально-культурном сервисе и туризме с органами государственной власти;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ориентироваться в следующих понятиях и применять их на практике: 1) сущность менеджмента, его содержание и инструментарий; 2) специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма; 3) цели и задачи управления туристским предприятием; 4) организационные формы и структуры управления; 5) методология и организация процесса разработки управленческого решения; 6) коммуникация в процессе управления; 7) мотивация труда на предприятиях сферы сервиса и туризма; 8) организация труда менеджера и управления персоналом; 9) управление конфликтами и стрессами в сфере сервиса и туризма
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> • принятия решений на различных уровнях управления фирмой, действующей в социально-культурном сервисе и туризме; • работы с информацией в системе управления фирмой; • применения теоретических положений менеджмента в деятельности специалиста фирмы.


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность и функции менеджмента						
1.1.	Специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма	Лекции	5	6	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.2.	Сущность и функции менеджмента	Практические	5	8	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.3.	Модель влияния менеджера на подчиненных.	Практические	5	10	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.4.	Правовые основы организации труда и управления в организации	Сам. работа	5	20	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 2. Специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма						
2.1.	Разработать модель влияния менеджера на подчиненных с использованием	Сам. работа	5	20	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	эмоционального и рассудочного влияния.					
Раздел 3. Труд менеджера						
3.1.	Руководитель предприятия	Практические	5	10	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
3.2.	Труд менеджера	Лекции	5	2	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 4. Менеджмент предприятия						
4.1.	Менеджмент предприятия	Лекции	5	2	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
4.2.	Подбор кандидатур на место руководителей организаций и их структурных подразделений	Сам. работа	5	20	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
4.3.	Труд менеджера	Сам. работа	5	20	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 5. Менеджмент персонала						
5.1.	Менеджмент персонала	Лекции	5	4	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
5.2.	Менеджмент персонала	Сам. работа	5	10	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
Раздел 6. Этика и психология менеджмента						
6.1.	Этика и психология менеджмента	Лекции	5	4	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
6.2.	Этика и психология менеджмента	Практические	5	8	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
6.3.	Оценка коммуникативных способностей специалистов	Сам. работа	5	9	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
6.4.		Экзамен	5	27	ОПК-2, ПК-1	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

см. Приложение ФОС
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
см. Приложение ФОС
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
см. Приложение ФОС
Приложения
Приложение 1.  ФОС Менеджмент орг. сферы гостеприимства.doc

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мотышина, М. С.	Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учебник для академического бакалавриата	Издательство Юрайт, 2019	URL: https://biblio-online.ru/bcode/430028
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Скобкин, С.С.	Менеджмент в туризме : учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/453849
Л2.2	Комарова Л. К., Феденева И. Н., Нехорошков В. П. ; Отв. ред. Нехорошков В. П.	МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 2-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E1A428CE-AEB9-4FA4-9DA0-A08EFB61519B
Л2.3	Астахова Н. И., Москвитин Г. И. ; Под общ. ред. Астаховой Н.И., Москвитина Г.И.	МЕНЕДЖМЕНТ. Учебник для прикладного бакалавриата:	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/622B0619-B3B9-4043-A6A1-349AE7F69D1B
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				

	Название	Эл. адрес
Э1	компьютерная справочная правовая система "Консультант плюс"	www.consultant.ru/
Э2	Курс в Moodle "Менеджмент организаций сферы гостеприимства"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7483
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
№ 1 (филиал в г. Белокуриха)	учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	Учебная мебель на 80 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03.
№ 02 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для самостоятельной работы обучающихся.	Учебная мебель на 10 посадочных мест; ноутбуки - 10 единиц с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
№ 03 (филиал в г. Белокуриха)	помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Шкафы для хранения учебного оборудования; инструменты и инвентарь для обслуживания учебного оборудования, переносные ноутбуки.

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь

логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Алтайский государственный университет»

Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

**Кафедра правовых и экономических дисциплин
(Белокуриха)**

Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	8
аудиторные занятия	54		
самостоятельная работа	99		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	9			
Неделя	9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	99	99	99	99
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Черемисин А.А.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 20212024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Целью является организация обслуживания лиц с ограниченными возможностями - ознакомление обучающихся с теоретическими основами и прикладными аспектами помощи лицам с ограничениями физического и психического здоровья, формирование ключевых компетенций для эффективной профессиональной деятельности с данной категорией населения. Задачи: - изучение медико-психолого-педагогических условий, влияющих на личность человека с ограниченными возможностями здоровья, его интересов, потребностей; - выявление закономерностей взаимоотношения общества и лиц с ограниченными возможностями здоровья.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-4	Способен осуществлять исследование рынка, организовывать продажи и продвижение услуг организаций сферы гостеприимства и общественного питания

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- основные технологии характеристики различных категорий лиц с ОВЗ; - оформление и использование; показатели эффективности обслуживания потребителей; - основы ведения гостинничного хозяйства.
3.2.	Уметь:

3.2.1.	- квалифицировать поведенческие девиации (включая аддиктивное поведение) у лиц с ограниченными возможностями здоровья; - принимать рациональные управленческие решения при наличии клиентов с ОВЗ; - определять и анализировать показатели эффективности обслуживания.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- представлениями о нарушениях социальных возможностей у лиц с ограниченными возможностями здоровья; - анализом производственных ситуаций, оценки качества обслуживания и подготовки предложений по его повышению.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Инвалидность как социальная проблема	Лекции	8	4	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.2.	Понятие «инвалидность», категории, классификация по нозологии Медицинская и социальная модель инвалидности. Понятие «инвалид», «инвалидность», «социальная недостаточность». инвалидом.	Практические	8	8	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.3.	Основные категории жизнедеятельности, нарушение которых приводит к инвалидности (способность к самообслуживанию, обучению, трудовой деятельности и др.). Структура и динамика инвалидности в России. Признание лица инвалидом. Государственная служба медикосоциальной экспертизы (МСЭК), осуществляющая признание лица	Сам. работа	8	27	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	инвалидом.					
1.4.	Основные современные подходы к исследованию социально психологических проблем инвалидов в медицинской, социальной психологии и других науках о человеке.	Лекции	8	6	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.5.	Классификация групп инвалидности и их характеристика.	Практические	8	8	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.6.	Социально-психологические проблемы инвалидов: структура, анализ, закономерности влияния на успешность адаптации. Стратегии разрешения проблем инвалидов и их взаимосвязь с успешностью реабилитации.	Сам. работа	8	24	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.7.	Безбарьерная (доступная) среда жизнедеятельности для лиц с ограниченными физическими возможностями: понятие, состояние, пути развития и совершенствования. Права лиц с ограниченными возможностями на безбарьерную среду и их нормативное правовое обеспечение. Формирование безбарьерной среды для лиц с ограниченными возможностями.	Лекции	8	4	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.8.	Нормативное правовое регулирование прав лиц с ограниченными возможностями на безбарьерную среду. Государственные программы по развитию безбарьерной среды для лиц с ограничениями жизнедеятельности: цель и задачи, механизмы реализации, результаты.	Практические	8	10	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.9.	Посттравматическое стрессовое расстройство в результате инвалидности. Клинические симптомы ПТСР: немотивированная бдительность, «взрывная» реакция, притупленность эмоций, нарушения памяти и концентрации внимания. Депрессия.	Сам. работа	8	24	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.10.	Гарантии соблюдения прав инвалидов в сфере обслуживания.	Лекции	8	4	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.11.	Законодательная ответственность предприятий и учреждений и общественных организаций, работающих с инвалидами.	Практические	8	10	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1
1.12.	Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Требования к уровню подготовки	Сам. работа	8	24	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	персонала. Сопровождение инвалидов на приёме в учреждении (организации) и при оказании им услуг.					
1.13.		Экзамен	8	27	УК-5, ОПК-2, ОПК-4	Л1.1, Л2.1

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Организац обслуж лиц с огранич возможн.docx

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Каракеян В.И., Никулина И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/A53169BF-7E2A-46ED-AAA5-074540CC4D9E
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Вишняков Я.Д. - отв. ред.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАКТИКУМ. Учебное пособие для	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E3079C99-4DC0-45

	академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	EA-9086-F812D 9353B52
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его

внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет

конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Охрана труда и техника безопасности в гостиничных комплексах

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144		
в том числе:	Виды контроля по семестрам		
аудиторные занятия	54	зачеты:	3
самостоятельная работа	90		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (3)	Итого
-----------------------	--------------	--------------

Неделя	15,5			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	90	90	90	90
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Охрана труда и техника безопасности в гостиничных комплексах

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
 утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
 исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
 Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Целью учебной дисциплины является формирование комплекса методических и теоретических основ в области организации обеспечения безопасности гостиницы и охраны труда.</p> <p>Задачи:</p> <p>- выявить особенности охраны труда на гостиничном предприятии;</p>
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - определить роль трудовых ресурсов в организации обеспечения безопасности гостиницы; - рассмотреть особенности организации безопасности в гостинице (по видам);
--	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-7	Способен обеспечивать безопасность обслуживания потребителей и соблюдение требований заинтересованных сторон на основании выполнения норм и правил охраны труда и техники безопасности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - основные законодательные акты по обеспечению безопасности в гостинице; - определить возможности использования зарубежного опыта в обеспечении безопасности гостиничного предприятия; - трудовое законодательство РФ.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - использовать приемы защиты населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; - проводить профилактические мероприятия против возникновения чрезвычайных ситуаций.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - приемами обеспечения безопасности на гостиничном предприятии; - методиками охраны труда на гостиничном предприятии.

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Содержание стандартов в области безопасности труда специалистов и персонала.	Лекции	3	4	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Правила, нормы и требования, направленные на обеспечение безопасности труда. Основные направления работы по созданию безопасных условий труда	Практические	3	6	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.3.	Введение. Федеральный Закон Российской Федерации « О безопасности» от 28.12.2010 № 390- ФЗ	Сам. работа	3	18	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.4.	Типовая структура и функции службы безопасности.	Лекции	3	4	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.5.	Установление норм допустимых уровней опасных и вредных производственных факторов, создание безопасного производственного оборудования, производственных процессов, зданий, сооружений, надежных и эффективных средств персонала.	Практические	3	6	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.6.	Виды нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.	Сам. работа	3	18	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Трудовые ресурсы и их роль в обеспечении безопасности гостиницы.	Лекции	3	4	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.8.	Трудовой Кодекс РФ, Ст.21. Заключение договора при устройстве на работу. Особенности подбора сотрудников службы безопасности гостиницы.	Практические	3	8	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.9.	Современные проблемы и факторы угроз финансовой и экономической безопасности предприятия в России.	Сам. работа	3	18	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.10.	Факторы и обстоятельства. Человеческий фактор.	Лекции	3	4	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.11.	Комплексность принципов: от принципа персональной ответственности до принципа надежности и эффективности. Перечень потенциальных и реальных угроз безопасности, их классификация и ранжирование по степени опасности.	Практические	3	8	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.12.	Разбор профессиональных ситуаций по выявлению причин и	Сам. работа	3	18	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	условий возникновения ситуаций, способствующих нанесению ущерба гостям и гостинице в любом виде, нарушению стабильного и устойчивого функционирования гостиничного предприятия.					
1.13.	Разработка концепции обеспечения безопасности современной гостиницы.	Лекции	3	2	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.14.	Технические средства обеспечения безопасности гостиницы.	Практические	3	8	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1
1.15.	Системы охраны гостиничных комплексов. Охрана с помощью технических средств.. Охрана патрулирование м (обходом) территории и помещений. Противоаварийный контроль систем жизнеобеспечения (газ, вода, электричество).. Система электропитания слаботочных устройств. Система оперативной связи. Техническая укрепленность здания	Сам. работа	3	18	УК-8, ОПК-7	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	гостиницы.					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложения
Приложение 1.  ФОС Охрана труда и тех безопас в гост компл.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Каракеян В.И., Никулин А.И.М.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО: Гриф УМО СПО	М.:Издательство Юрайт, 2022	https://urait.ru/viewer/bezopasnost-zhiznedeyatelnost-i-489671
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Курдюмов В. И., Зотов Б. И.	БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАСЧЕТ СРЕДСТВ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/16E689B0-E5E9-4DC7-9E5B-6DDD4944C61C
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	

Э1	Курс в Moodle "Охрана труда и техника безопасности в гостиничных комплексах"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7575
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

--

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до

конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование

текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленинии основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Правовые основы деятельности и документооборот в управление гостиничным комплексом

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	8
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	66		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
Неделя	9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД

Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	66	39	66	39
Итого	108	81	108	81

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Правовые основы деятельности и документооборот в управление гостиничным комплексом

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	<p>Цель курса: Формирование у студентов навыков работы с действующими нормативно-правовыми актами в сфере внутреннего и международного социально-культурного сервиса и туризма.</p> <p>Задачи курса:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знать понятие ключевых понятий курса; - понимать социальное и культурное значение законоотворчества в сервисе и туризме; - знать основные нормативно-правовые акты в сфере туризма и сервиса;
------	--

	- применять полученные знания в ходе практических занятий, предполагающих творческое участие студентов в анализе конкретных ситуаций, возникающих в ходе работы в сфере гостиничного сервиса организации гостиничного предприятия; заключение договоров.
--	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности
ОПК-6	Способен применять законодательство Российской Федерации, а также нормы международного права при осуществлении профессиональной деятельности
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	основные понятия гражданского права; об основах российской правовой системы и законодательства, с учетом социальной политики государства и международного права; основы правового обеспечения гостиничного сервиса.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	ориентироваться в российском законодательстве; находить необходимые правовые документы; применять полученные теоретические знания об основах правового обеспечения гостиничного сервиса на практике.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	пользования правовыми информационными и консультационными системами (Консультант+, Гарант); грамотного составления внутренних правовых документов организации; использования правовых норм в профессиональной деятельности в области гостиничного сервиса.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Основы законодательства Российской Федерации						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Основы теории государства и права Понятие и сущность права.	Лекции	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений теории государства и права	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.3.	Изучение положение теории государства и права, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Характеристика России как правового демократического государства. - Государство и право древней Руси. Характеристика. - Правовые системы: романно-германская, система общего права, религиозные системы, социалистическая.	Сам. работа	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.4.	Основы конституционного права	Лекции	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.5.	Основы конституционного права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений Конституции РФ о правах и свободах граждан.	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.6.	Основы конституционного права. Изучение положения Конституции РФ, характеристика и комментарии. Использование правовых	Сам. работа	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	информационных систем. Составление докладов по теме. - Положения Конституции РФ о правах и свободах граждан. Дифференцировать личные права и свободы граждан, экономические, политические, социальные. Составить таблицу, охарактеризовать права и свободы, прокомментировать свой выбор. - Органы государственной власти в РФ. Президент – Государственная дума – Совет Федерации – Правительство – Конституционный суд. Составить таблицу:- порядок формирования – срок полномочий – возрастные ограничения – ограничения по сроку. - Выполнить логическую схему процедуры принятия законов в РФ.					
1.7.	Основы гражданского права	Лекции	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1
1.8.	Основы гражданского права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений гражданского права	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.9.	Изучение положений гражданского права РФ, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Действие гражданского законодательства во времени. -	Сам. работа	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Обязательства и договоры в сфере образования. - Защита прав потребителей в РФ.					
1.10.	Основы семейного права	Лекции	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.11.	Основы семейного права. обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений семейного права.	Практические	8	4	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.12.	Основы семейного права. Изучение положений семейного права, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Воспитание детей в приемной семье. - Институт брака во Франции. -Институт мусульманского брака	Сам. работа	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.13.	Основы трудового права	Сам. работа	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.14.	Основы трудового права - обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений трудового права.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.15.	Основы трудового права. Изучение положений трудового права, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Особенности заключения трудового договора	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	индивидуальным предпринимателем с работником. - Разрешение трудовых споров на производстве. - Учеба это работа? Законодательное регулирование учебного процесса.					
1.16.	Основы административного права	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.17.	Основы административного права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений административного права РФ.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.18.	Основы административного права. Изучение положений административного права, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Соотношение мелкого и злостного хулиганства.(ст.20.1 КоАП и 213 УК РФ). - Мелкое хищение. Понятие Особенности. (ст.7.27 КоАП.). - Смягчающие и отягчающие обстоятельства в административном праве.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.19.	Основы уголовного права	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.20.	Основы уголовного права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению	Практические	8	4	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	положений уголовного права.					
1.21.	Основы уголовного права. Изучение положений уголовного права, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Смертная казнь – цель или необходимость. Основания ее применения судами. - Особенности назначения наказания за клевету и оскорбления. - Виды наказаний в уголовном праве.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.22.	Другие отрасли права. Основы финансового права. Основы экологического права. Основы информационного права	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.23.	Другие отрасли права. Основы финансового права. Основы экологического права. Основы информационного права.	Практические	8	4	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2
1.24.	Другие отрасли права. Основы финансового права. Основы экологического права. Изучение положений финансового права, характеристика и комментарии. Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме. - Изучить законодательство	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л1.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Алтайского края. Найти правовые документы по изучаемым видам права. Составить список. Охарактеризовать и прокомментировать документы. Основы информационного права					
Раздел 2. Раздел 2. Общие принципы правового обеспечения социально-культурного сервиса и туризма						
2.1.	Введение. Право в системе общественных отношений. Общие принципы правового обеспечения социально-культурного сервиса и гостиничной индустрии.	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений Конституции РФ о правах и свободах граждан, характеристика и комментарий.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2
2.3.	Изучить положения конституции РФ, ГК о правах и свободах граждан. Выбрать те, которые имеют важное значение для сферы гостиничного сервиса.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 3. Раздел 3. Правовое обеспечение на межнациональном уровне.						
3.1.	Международн-правовая регламентация услуг гостиничной индустрии. Источники международного права в сфере гостиничного сервиса. Законодательство иностранных государств в сфере гостиничного сервиса. Международно-правовые формы координации	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности государств в сфере гостиничного сервиса. Международные организации, действующие в сфере гостиничного сервиса. Международная гостиничная ассоциация. Международные гостиничные правила. Франкфуртская таблица, применение.					
3.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению правовых документов характеризующих международные организации в сфере гостиничного сервиса.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л1.2
3.3.	Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по темам: - Международная гостиничная ассоциация. - Международные гостиничные правила.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Раздел 4. Правовое регулирование сервиса и туризма в Российской Федерации.						
4.1.	Содержание основных понятий гостиничной индустрии. Российская нормативно-правовая база гостиничного сервиса. Общая характеристика правового регулирования гостиничного сервиса в Российской Федерации. Российские национальные администрации в сфере гостиничного сервиса и туризма. Федеральный закон «Об основах туристской	Лекции	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>деятельности в Российской Федерации». Основные положения закона. Закон РФ "О защите прав потребителей" от 07.02.1992 № 2300-1. Основные положения. Распоряжения Правительства РФ. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. Приказы Минкультуры РФ. Приказы Ростуризма. Национальные стандарты РФ в сфере гостиничного сервиса. Международные стандарты ИСО.</p>					
4.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы с целью изучения правовых документов, регламентирующих сферу гостиничного сервиса и туризма в РФ.	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме - Ф3 "Об основах туристической деятельности в Российской Федерации", регулирование гостиничного сервиса. - Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. -Закон "О защите прав потребителей " от 07.02.1992 № 2300-1 Ознакомится с основными нормативно-правовыми актами в сфере гостиничного сервиса	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	федерального уровня и дать их оценку по следующим критериям: а) актуальность; б) степень реализации в настоящий момент; в) эффективность; г) возможности развития Рассмотреть причины внесения изменений и дополнений в ФЗ "Об основах туристической деятельности в Российской Федерации", составить хронологическую таблицу, в которой перечислить изменения, указать причину.					
Раздел 5. Раздел 5. Гостиничные средства размещения						
5.1.	Классификация средств размещения. Требования к средствам размещения. Порядок классификации гостиниц и иных средств размещения. Основные положения. Правил предоставления гостиничных услуг.	Лекции	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений российского законодательства в сфере гостиничного сервиса.	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.3.	Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме: - Государственная классификация средств размещения в РФ. - Правила предоставления гостиничных и туристских услуг в РФ. Изучить основные	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>российские правовые нормы и рекомендательные нормы, регулирующие деятельность средств размещения:</p> <p>Классификация средств размещения.</p> <p>Требования к средствам размещения и их услугам. Порядок классификации гостиниц и иных средств размещения.</p> <p>Правила предоставления гостиничных услуг</p>					
Раздел 6. Раздел 6. Предпринимательское право						
6.1.	<p>Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов.</p> <p>Предпринимательская деятельность гражданина.</p> <p>Классификация юридических лиц.</p> <p>Хозяйственные товарищества, общества и партнерства: общие признаки и отличительные черты.</p> <p>Хозяйственные общества: общество с ограниченной ответственностью и акционерное общество.</p> <p>Производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации коммерческих организаций гостиничной индустрии</p> <p>Общие положения об обязательствах.</p> <p>Понятие обязательства и основания его возникновения.</p>	Лекции	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	Способы обеспечения исполнения обязательств. Понятие и классификация сделок. Понятие и условия договора. Заключение, изменение и расторжение. Основные прекращения обязательств.					
6.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений российского законодательства в сфере гостиничного сервиса.	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
6.3.	Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по теме: - Закон Алтайского края от 03.04.2018 № 14-ЗС "О туризме в Алтайском крае" - программа «Развитие туризма в Алтайском крае» на 2015-2020 г.г. - «О поддержке малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае» - Постановления и распоряжения Администраций городов Алтайского края о развитии предприятий гостиничного комплекса, автотранспортных услуг, музейно-экскурсионного туризма, использовании природных ресурсов для культурно-оздоровительных, туристских и спортивных целей.	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2


Раздел 7. Раздел 7. Правовые основы работы гостиничного предприятия

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
7.1.	<p>Трудовые отношения в сфере гостиничного сервиса. Трудовой договор: понятие и виды. Основания прекращения трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Требования к обслуживающему персоналу средств размещения. Отдельные виды договорных обязательств в сфере гостиничного сервиса. Прокат, аренда транспортных средств, зданий и сооружений. Договоры поручения, комиссии. Агентский договор. Возмездное оказание услуг. Договор предоставления гостиничных услуг. Хранение в гостинице. Нормативное регулирование сопутствующих и дополнительных услуг. Услуги общественного питания. Туристские и экскурсионные услуги. Физкультурно-оздоровительные и спортивные услуги. СПА-услуги. Услуги парикмахерских. Услуги бань и душевых. Прочие сопутствующие услуги. Правовые документы организации. Разработка и внедрение нормативных актов, регламентирующих работу организации в сфере гостиничного сервиса.</p>	Лекции	8	1	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2
7.2.	<p>Обсуждение документов, деловая игра. Правовые регламентирующие документы гостиничного предприятия. -</p>	Практические	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	<p>Организация гостиничного предприятия. Процесс государственной регистрация организации работающей в сфере гостиничного сервиса. Перечень документов. Требования государственных и муниципальных органов по регистрации организации. Регистрация индивидуальных предпринимателей. Деловая игра «Организация гостиничного предприятия». – Разработка и внедрение внутренних нормативных актов, регламентирующих работу организации в сфере гостиничного сервиса. Приказы и распоряжения по организации. Внутренний кодекс персонала как внутренние правовые нормы и бренд гостиницы.</p>					
7.3.	<p>Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление проектов приказов и распоряжений. Самостоятельная работа по посещению налоговой инспекции, администрации района, многофункционального центра по оказанию услуг населению с целью выяснить требования государственных и муниципальных органов по регистрации организации и</p>	Сам. работа	8	2	УК-2, ОПК-6, ПК-3, УК-10	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	индивидуального предпринимателя. Подготовка документов.					

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. Приложение ФОС
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. Приложение ФОС
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. Приложение ФОС
Приложения
Приложение 1.  ФОС Правов основы деят и документ в управл гост компл.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Жилински й С. Э.	Предпринимательское право (правовая основа предпринимательской деятельности): учеб. для вузов	М.: НОРМА, 2008	
Л1.2	сост. Н. И. Волошин	Туризм: нормативные правовые акты:	Финансы и статистика, 1998	
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1		О защите прав потребителей: закон Рос. Федерации № 2300-1	М.: Проспект, 2011	
Л2.2		Гражданский кодекс Российской Федерации: [части первая, вторая, третья и четвертая]: по состоянию на 25 сентября 2012 г.	М.: [Проспект], 2012	

Л2.3	В. Г. Гуляев	Организация туристской деятельности: учебное пособие	М.: Нолидж, 1996	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Правовые основы деятельности и документооборот в управлении гостиничным комплексом"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7688	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)

8. Методические указания для обучающихся хся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно

сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Предпринимательство в сфере гостеприимства

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		зачеты:	8
аудиторные занятия	42		
самостоятельная работа	66		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	4 (8)		Итого	
	9			
Неделя	9			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	12	12	12	12
Практические	30	30	30	30
Сам. работа	66	66	66	66
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Капустян Л.А.

Рабочая программа дисциплины
Предпринимательство в сфере гостеприимства

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021/2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель обучения по дисциплине "предпринимательство в сфере гостеприимства" – получение необходимых теоретических и практических знаний по организации проектирования гостиничной деятельности, составу проектно-технической и сметной документации, индивидуальному проектированию средств размещения. Задачи: - систематизация и углубление базовых знаний о теоретических основах проектирования гостиничной деятельности; - формирование представлений о целях и задачах проектирования гостиничного продукта; - повышение уровня понимания современных технологий и методов проектирования гостиничной деятельности; - формирование умений планирования производственно-технологической деятельности гостиниц и других средств размещения.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ОПК-2	Способен обеспечивать выполнение основных функций управления подразделениями организаций сферы гостеприимства и общественного питания
ОПК-5	Способен принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------


3.1.1.	- особенности управления подразделениями организаций, методы, приемы планирования организации, координации и контроля деятельности; - особенности экономической сферы, экономических расчетов избранной сферы профессиональной деятельности;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- определить цели и задачи управления подразделениями, грамотно использовать методы и приемы планирования, организации, координации и контроля деятельности организации; - выполнять действия связанные с экономическими расчетами для эффективности производственной деятельности организаций
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- навыком работы с подразделениями организаций сферы гостеприимства; - навыком работы в экономической стези, понимания процессов ценообразования, расчета показателей экономической эффективности организаций.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Организация бизнесав индустрии гостеприимства						
1.1.	Особенности предпринимательской деятельности в сфере гостеприимства. Сущность и виды предпринимательства. Внешняя и внутренняя среда предпринимательства.	Лекции	8	2	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.2.	Основные пути создания собственного дела в индустрии гостеприимства: организация нового предприятия, приобретение действующего, аренда, франчайзинг.	Практические	8	6	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.3.	Классификация предприятий по форме собственности. Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности в индустрии гостеприимства, их преимущества и недостатки.	Сам. работа	8	16	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.4.	Понятие и классификация малых предприятий индустрии гостеприимства.	Лекции	8	2	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.5.	Проблемы и перспективы развития малого предпринимательства в индустрии гостеприимства в РФ. Преимущества и недостатки малых	Практические	8	8	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	формпредпринимательства в индустрии гостеприимства					
1.6.	Опыт развития малого предпринимательства в индустрии гостеприимства в зарубежных странах.	Сам. работа	8	16	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.7.	Государственная поддержка предпринимательской деятельности.	Лекции	8	2	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.8.	Источники финансирования предпринимательской деятельности в индустрии гостеприимства: субвенции начинающим субъектам малого предпринимательства, субсидии на разработку инновационных проектов, компенсации снижения процентной ставки, заем и бюджетный кредит, лизинг.	Практические	8	8	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.9.	Инфраструктура поддержки малого предпринимательства в индустрии гостеприимства. Бизнес-инкубаторы.	Сам. работа	8	16	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.10.	Сущность и назначение экономического и финансового анализа деятельности предприятия.	Лекции	8	6	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.11.	Роль анализа финансово-экономического состояния предприятия. Бухгалтерская отчетность на предприятии. Показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия, методика их расчета.	Практические	8	8	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.12.	Этический кодекс предпринимателя. Формирование привлекательного имиджа. Нормы общения. Организация деловых контактов. Правила ведения деловых бесед, деловой переписки, телефонных разговоров. Субординация в деловых отношениях. Деловой протокол. Культура речи предпринимателя. Внешний облик, манеры.	Сам. работа	8	18	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
См. приложение
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
См. приложение
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
См. приложение
Приложения
Приложение 1.  ФОС Предпринимательство в сфере гостепр.досх

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк	Инновационное предпринимательство: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	ЮРАЙТ, 2018	https://biblio-online.ru/book/AD997B4A-8DDF-4C25-A15A-5BA8B6BAEAF
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гукова Ольга Николаевна	Предпринимательство в сфере сервиса: Учебное пособие	Форум, 2017	http://znanium.com/go.php?id=538964
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/)				

Профессиональные базы данных:

1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат.

Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Алтайский государственный университет»

Стандартизация, сертификация и контроль качества гостиничных услуг

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	252	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	5
аудиторные занятия	100	зачеты:	4
самостоятельная работа	125		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		3 (5)		Итого	
	Неделя		15			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16	32	32
Практические	34	34	34	34	68	68
Сам. работа	22	22	103	103	125	125
Часы на контроль	0	0	27	27	27	27
Итого	72	72	180	180	252	252

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Лепешкина С.В.

Рабочая программа дисциплины
Стандартизация, сертификация и контроль качества гостиничных услуг

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования -

бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цели освоения дисциплины: сформировать у студентов систему компетенций, необходимых для изучения государственного регулирования стандартизации, сертификации и контроля качества услуг и работ услуг в гостиничной индустрии. Задачи дисциплины: 1) рассмотреть основные теоретические положения, касающиеся понятий «стандартизация», «сертификация», "лицензирование" в социально-культурной сфере; 2) изучить особенности государственного контроля и надзора за соблюдением требований государственных стандартов; 3) ознакомиться с историей возникновения стандартизации и сертификации услуг и работ; 4) рассмотреть сертификацию систем качества; 5) выявить методы оценки и контроля качества услуг.
------	---

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

ОПК-3	Способен обеспечивать требуемое качество процессов оказания услуг в избранной сфере профессиональной деятельности
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и

	национальных нормативных документов
--	-------------------------------------

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	понятие, сущность и особенности качества услуг и работ, их контроля; количественные и качественные параметры оценки качества услуг; методы оценки качества обслуживания на предприятиях сервиса (качественные и количественные показатели); методы контроля качества услуг. Организация контроля качества услуг; теоретические основы стандартизации, сертификации, контроля качества услуг и работ, порядок подтверждения соответствия, проведения сертификации услуг, принципы построения международных и отечественных стандартов
3.2.	Уметь:
3.2.1.	использовать стандарты и другую нормативную документацию при оценке, контроле качества и сертификации услуг; осуществлять проведение сертификации; разрабатывать стандарты в сфере услуг; осуществлять контроль качества услуг и работ в сфере социально – культурного сервиса; организовывать и осуществлять контроль качества процесса сервиса с учетом основных параметров качества услуг; осуществлять процесс сертификации услуг; применять нормативную документацию при оценке, контроле качества работ, услуг; определять индексацию потребительской удовлетворенности; применять статистические методы при оценке качества; рассчитывать показатели качества услуг
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	навыками, методиками контроля качества предоставления услуг и работ; навыками организации контроля качества услуг; иметь навык анализа и синтеза информации в области стандартизации и сертификации на основе российского и зарубежного опыта; навыками обработки статистических данных по измеренным показателям качества; применения инструментов контроля качества; иметь навык оценки и контроля качества процесса сервиса, параметров процессов сервиса

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основы и специфика стандартизации сферы услуг. стандартизации. Основы сертификации. Контроль; оценка и управление качеством услуг в сфере сервиса и туризма.						
1.1.	Основы стандартизации 1. Сущность стандартизации 2. Цели, принципы и функции стандартизации 3. Методы стандартизации как науки 4. История становления и развития стандартизации в России	Лекции	4	4	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Общая характеристика стандартов разных категорий (ГОСТ Р, ОСТ, СТО, СТП) 6. Общая характеристика стандартов разных видов (основополагающие, на продукцию/услуги, на работы (процессы), на методы контроля)	Практические	4	10	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.3.	Порядок разработки государственных стандартов. Информация о нормативных документах по стандартизации Государственный контроль и надзор за соблюдением требований государственных стандартов	Сам. работа	4	4	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.4.	Специфика стандартизации сферы услуг 1. Характеристика и перечень основных стандартов сферы услуг	Лекции	4	6	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.5.	Профессиональные стандарты сферы услуг (проекты).	Практические	4	12	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.6.	Профессиональные стандарты обслуживания в сфере услуг	Сам. работа	4	4	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.7.	Обязательная и добровольная сертификации. Схемы сертификации услуг. Основные этапы проведения сертификации услуг	Лекции	4	6	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.8.	Система добровольной сертификации услуг	Практические	4	12	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	социально – культурной среды. 1. Показатели услуг, подтверждаемые при сертификации. Нормативные документы, регламентирующие сертификацию. 2. Проектирование туристских услуг. Порядок разработки технологической документации. ГОСТ РФ на проектирование туристских услуг.					
1.9.	Показатели экскурсионного обслуживания, подтверждаемые при сертификации. Нормативные документы, на соответствие которым сертифицируются экскурсии.	Сам. работа	4	14	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.10.		Зачет	4	0	ОПК-3, ПК-3	
1.11.	Требования по обеспечению безопасности туристов на экскурсиях. Оформление документации на экскурсионный маршрут. 5. Системы добровольной сертификации услуг размещения. Показатели, подтверждаемые при сертификации.	Лекции	5	6	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.12.	Нормативная документация, регламентирующая добровольную сертификацию.	Практические	5	10	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.13.	Сертификация иных социально –	Сам. работа	5	22	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	культурных услуг: особенности, порядок проведения. Система классификации объектов туристической индустрии в РФ					
1.14.	Раздел 5. Сущность контроля и оценки качества услуг и работ 1. Понятие, сущность качества услуг и работ. 2. Особенности контроля качества услуг 3. Количественные и качественные параметры оценки качества услуг.	Лекции	5	10	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.15.	Методы оценки качества обслуживания на предприятиях сервиса (качественные и количественные показатели). 5. Методы контроля качества услуг. Организация контроля качества услуг. 6. Внешний аудит. Оценка качества услуг гостями отеля.	Практические	5	12	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.16.	Самоаудит качества услуг предприятия сервиса 8. Бенчмаркинг на предприятиях сервиса	Практические	5	12	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.17.	Раздел 6. Управление качеством услуг сфере услуг. 1. Принципы управления качеством. 2. Содержание управления качеством социально –	Сам. работа	5	31	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	культурных услуг.					
1.18.	Процесс управления качеством услуг на предприятиях сервиса.	Сам. работа	5	50	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1
1.19.		Экзамен	5	27	ОПК-3, ПК-3	Л2.1, Л1.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Стандарт, серт и контр качества гост услуг -.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература			
6.1.1. Основная литература			
	Авторы	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Дехтярь, Г.М.	Стандартизация, сертификация, классификация в туристской и гостиничной индустрии : учебное пособие для вузов	Москва : Издательство Юрайт, 2023
6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	В.М. Червяков, А.О. Пилягина, П.А. Галкин	Метрология, стандартизация и сертификация: учебное пособие	ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015
Л2.2	Баумгартен Л.В.	Стандартизация и сертификация в туризме: учебник (ЭСБ "Лань")	"Дашков и К", 2009
Л2.3	Дехтярь Г.М.	Стандартизация и сертификация в	"Финансы и статистика", 2009

	туризме: ЭБС "Лань"	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"		
	Название	Эл. адрес
Э1	Радкевич Я.М. Метрология, стандартизация и сертификация: Учеб. для вузов/Я.М. Радкевич, А.Г. Схиртладзе, Б.И. Лактионов[Электронный ресурс] — М.: Абрис, 2012. — 791 с. — Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/book/117501	http://www.biblioclub.ru/book/11750
Э2	Голуб О. В. Стандартизация, метрология и сертификация/О.В. Голуб, И.В. Сурков, В.М. Позняковский [Электронный ресурс] – Издательство: Новосибирск, Сибирское университетское издательство, 2009 – 335 с. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/book/57452/	http://www.biblioclub.ru/book/57452/
Э3	Концепция национальной стандартизации. Распоряжение Правительства РФ от 24 сентября 2012 г. N 1762-р [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://www.gost.ru/wps/portal/pages.ConceptionOfNationalStandartisation	http://www.gost.ru/wps/portal/pages.ConceptionOfNationalStandartisation
Э4	Метрология, стандартизация и сертификация учебное пособие В.М. Червяков, А.О. Пилягина, П.А. Галкин ФГБОУ ВПО «ТГТУ» 2015	http://biblioclub.ru/index.php?page=book
Э5	Курс в Moodle "Стандартизация, сертификация и контроль качества гостиничных услуг"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php
6.3. Перечень программного обеспечения		
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM		
6.4. Перечень информационных справочных систем		
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)		

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа	Стандартное оборудование (учебная мебель для

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и

закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выразить и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Столицы мира

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)		
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело		
Профиль	Управление гостиничным комплексом		
Форма обучения	Очная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по семестрам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	36		
самостоятельная работа	81		
контроль	27		

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (1)		Итого	
	Неделя 16			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	16	16	16	16
Практические	20	20	20	20
Сам. работа	81	81	81	81
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Столицы мира

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:

43.03.03 Гостиничное дело

утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой

к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1

Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Ц е л и о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

1.1.	-комплексное изучение туристских ресурсов столиц мира; -заложить основы понимания основных мировых исторических и историко-культурных процессов.
------	---

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
------	---------------

3.1.1.	-местонахождение большинства стран мира и их столиц; -основные мировые исторические процессы и реально представлять историю происхождения значимых столиц мира -основные мировые культурные достопримечательности; -деятельность основных мировых туристических организаций.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	-анализировать основные тенденции развития деятельности трех сфер туристического бизнеса (туризма, гостиничного и ресторанного бизнеса) применительно к значимости главных городов мировых государств.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- базовой терминологией и фактическими знаниями в области политической географии, мировой истории, истории культуры и туристического бизнеса.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
1.1.	Столицы мира как объект изучения	Лекции	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	физико-географическая характеристика туристских стран	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	физико-географическая характеристика туристских стран (по выбору студента)	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	анализ физико-географического положения страны (на выбор студента)	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	глобальный рейтинг туристических стран мира	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	работа со статистическим и данными глобального рейтинга туристических стран мира	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
1.7.	Особенности изучения природы в страноведении	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Природные достопримечательности стран	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	физико-географическая характеристика туристских стран	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Анализ туристской привлекательности основных столиц Европы	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.11.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Европы	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.12.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Америки	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.13.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Америки	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.14.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Азии	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.15.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Азии	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.16.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Африки	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.17.	Анализ туристической	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	привлекательности основных столиц Африки					
1.18.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Австралии и Океании	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.19.	Анализ туристической привлекательности основных столиц Австралии и Океании	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.20.	Методика туристского анализа истории и культуры страны	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.21.	применение туристского анализа истории и культуры страны	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.22.	Культурно-исторические достопримечательности стран мира	Лекции	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.23.	Потребность туристов в исторической информации	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.24.	Особенности изучения экономики и инфраструктуры стран	Сам. работа	1	7	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.25.	Современные пространственные структуры мира	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.26.	Инфраструктурные и экономические условия	Практические	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	развития туризма в странах мира					
1.27.		Экзамен	1	27	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Перечень вопросов

1. Понятие столицы, виды и типы столичных городов.
2. Функции столичных городов.
3. Многостоличность.
4. Определение урбанизации.
5. Новые столицы.
6. Основные очаги и центры мировой урбанизации
7. Урбанизированное расселение
8. Столица как система
9. Экономико-географическое положение столицы
10. Столица и пространственные отношения
11. Роль столиц в системе расселения
12. Мегалополисы
13. Характеристика одной столицы мира (по выбору студента)
14. Столицы Европы
15. Столицы Азии
16. Столицы Америки
17. Столицы Африки
18. Столицы Австралии и Океании

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Перечень тем для рефератов

1. Объекты всемирного наследия в столицах зарубежной Европе.
2. Объекты всемирного наследия в столицах зарубежной Азии.
3. Объекты всемирного наследия в столицах Африке.
4. Объекты всемирного наследия в столицах Северной Америке.
5. Объекты всемирного наследия в столицах Латинской Америке.
6. Объекты всемирного наследия в Москве.
7. Туристический потенциал столичных городов Европы.
8. Туристический потенциал столичных городов Азии.
9. Столицы микросоциальных государств Западной Европы, как центры международного туризма.
15. Туристический потенциал Пекина.
16. Туристический потенциал Нью-Дели.
17. Туристический потенциал Рима.
18. Транспортно-коммуникационная инфраструктура столицы и ее использование в туристско-рекреационных целях (на примере конкретной столицы по выбору студента).

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

в Приложении

Приложения

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Севастьянов, Д. В.	Страноведение и международный туризм: учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/812F7274-F41C-4699-8FA9-8FB1BD19B190
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Е. Д. Салас Лусуриага ; под науч. ред. Ю. Л. Кужеля.	Туристское страноведение. Южная Европа: учебник для академического бакалавриата	М.: Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/423108
Л2.2	Родин, О. Ф.	Страноведение. Федеративная республика Германия: учеб. пособие для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2017	https://www.biblio-online.ru/bcode/402372
Л2.3	М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Л. А. Польнова, Ю. Л. Кужель ; под науч. ред. Ю. Л. Кужеля.	Туристское страноведение. Западная и северная Европа. Япония: учебник для академического бакалавриата	М. :Издательство Юрайт, 2018	https://www.biblio-online.ru/bcode/423110
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название	Эл. адрес		
Э1	http://biblioclub.ru/			
Э2	Курс в Moodle "Столицы мира"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7569		
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;

- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Технологии и организация обслуживания в гостиничных комплексах

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по семестрам
в том числе:		экзамены: 4
аудиторные занятия	54	курсовая работа: 4
самостоятельная работа	135	
контроль	27	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	2 (4)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Сам. работа	135	135	135	135
Часы на контроль	27	27	27	27
Итого	216	216	216	216

Программу составил(и):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Технологии и организация обслуживания в гостиничных комплексах

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой *к.ф.н доцент Малюкова Е.В*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цели освоения дисциплины: сформировать у студентов систему компетенций,
------	---

	необходимых для процесса организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг; сформировать у студентов навыки применения теоретических знаний в практической деятельности в области оказания дополнительных услуг, контроля их качества.
--	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
ПК-3	Способен применять технологии обслуживания с учетом международных и национальных нормативных документов

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - понятие "гостиничная услуга", - характеристики и специфические особенности гостиничных услуг; - требования к услуге гостиничного предприятия; номенклатуру (перечень) услуг, предоставляемых гостиницами, - виды основных и дополнительных услуг; - характеристику деятельности сотрудников основных служб гостиницы в процессе предоставления дополнительных услуг; - навыками применения основ экономических знаний в процессе организации дополнительных гостиничных услуг; - перечень документации в области предоставления дополнительных гостиничных услуг - основные психологические особенности потребителя в процессе предоставления дополнительных услуг;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - оценивать качество услуг гостиничного предприятия; - определять организационную систему управления и структуру гостиниц для организации и предоставления дополнительных услуг; - выделять и понимать психологические особенности гостей с целью создания эффективной коммуникации
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения; - навыками использования законодательных и подзаконных актов РФ в области гостиничного хозяйства в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг; - навыками определения соответствия основных и дополнительных услуг гостиничного предприятия требованиям потребителя - навыками бесконфликтного взаимодействия с гостями в процессе предоставления дополнительных гостиничных услуг

- навыками обслуживания потребителей с учетом их психологических особенностей в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг
--


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Гостиничные предприятия как часть сферы услуг						
1.1.	Особенности сферы услуг. Гостиничные услуги: основные, дополнительные и сопутствующие.	Лекции	4	4	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.2.	Проектирование дополнительных услуг отеля. Нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы федеральных органов исполнительной власти в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг	Практические	4	8	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
1.3.	Стандарты обслуживания в гостиничных предприятиях, обязательных при оказании дополнительных услуг	Сам. работа	4	38	ОПК-1, ПК-3	Л1.1
Раздел 2. Организация деятельности предприятий питания в составе гостиницы.						
2.1.	Виды услуг питания в гостиничных предприятиях и методы обслуживания. Базовые ресторанные услуги гостиничного предприятия.	Лекции	4	4	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
2.2.	Классификации услуг и специальные формы обслуживания.	Практические	4	8	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
2.3.	Особенности организации предприятий питания в гостиничной индустрии.	Сам. работа	4	38	ОПК-1, ПК-3	Л1.1
Раздел 3. Бизнес центр, его необходимость и предназначение, спектр предоставляемых услуг. Конгрессные возможности гостиницы. Организация и обслуживание конгрессных						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
мероприятий.						
3.1.	Особенности предоставления услуг бизнес-центра, конференц - залов.	Лекции	4	4	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
3.2.	Организационные основы проведения конгрессных мероприятий. Развитие средств размещения специализирующихся на обслуживании бизнес клиентов. Особенности организации конгрессных мероприятий.	Практические	4	8	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
3.3.	Применение форм отчетных (платежных) документов в процессе оплаты дополнительных гостиничных услуг	Сам. работа	4	24	ОПК-1, ПК-3	Л1.1
Раздел 4. Транспортное обслуживание в гостиницах. Организация и технология работы сервис-бюро отеля, службы консьержей. Предоставление экскурсионного обслуживания.						
4.1.	Особенности предоставления транспортных услуг отелем. Виды предоставления транспортных услуг гостиницы. Особенности экскурсионного обслуживания в гостиничном предприятии. Этапы организации экскурсионного обслуживания	Лекции	4	4	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
4.2.	Требования, предъявляемые к консьержам. Основные функции, выполняемые консьержами. Требования, предъявляемые к батлерам (дворецким).	Практические	4	8	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
4.3.	Разработка экскурсионной программы в соответствии с	Сам. работа	4	27	ОПК-1, ПК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
	предпочтениями гостей отеля					
Раздел 5. Порядок расчёта с клиентами отеля за предоставленные дополнительные платные услуги и характеристика иных дополнительных услуг						
5.1.	Порядок обслуживания, формы оплаты во вспомогательных и дополнительных службах.	Лекции	4	2	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
5.2.	Организация хранения личных вещей проживающих. Камера хранения, аренда депозитных ячеек (сейфов), индивидуальные электронные сейфы.	Практические	4	4	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1
5.3.	Профессиональные стандарты для персонала в процессе оказания дополнительных гостиничных услуг	Сам. работа	4	8	ОПК-1, ПК-3	Л1.1
5.4.		Экзамен	4	27	ОПК-1, ПК-3	Л1.1, Л2.1

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины
в приложении
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
в приложении
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в приложении
Приложения
Приложение 1.  ФОС Технолог и организац обслуж в гост компл.docx

6. У ч е б н о – м е т о д и ч е с к о е и и н ф о р м а ц и о н н о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Гаврилова С. В. , Томская А. Г. , Дмитриев А. В.	Организация туристического и гостиничного бизнеса: Учебно-методический комплекс (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Евразийский открытый институт, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90828&sr=1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Сергеева Ю. С.	Гостиничный бизнес. Конспект лекций: Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online»)	Приор-издат, 2009	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Гостиничный бизнес. Конспект лекций Учебное пособие. Сергеева Ю. С. Приор-издат 2009 Учебное пособие (ЭБС «Университетская библиотека online») 143 с.		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=72787	
Э2	Организация туристического и гостиничного бизнеса Учебно-методический комплекс (ЭБС «Университетская библиотека online») Гаврилова С. В. , Томская А. Г. , Дмитриев А. В. Евразийский открытый институт 2011 357 с.		http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90828	
Э3	Курс в Moodle "Технологии и организация обслуживания в гостиничных комплексах"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=8348	
6.3. Перечень программного обеспечения				
Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012; Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012. Microsoft Windows Vista OEM				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
Информационная справочная система: ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.) СПС КонсультантПлюс (http://www.consultant.ru/) СПС Гарант (http://www.garant.ru/) Профессиональные базы данных: 1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (http://elibrary.asu.ru/); 2. Научная электронная библиотека elibrary (http://elibrary.ru)				

7. М а т е р и а л ь н о – т е х н и ч е с к о е о б е с п е ч е н и е д и с ц и п л и н ы

Аудитория	Назначение	Оборудование
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Учебная аудитория	для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (лабораторных и(или) практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), проведения практик	Стандартное оборудование (учебная мебель для обучающихся, рабочее место преподавателя, доска)
Помещение для самостоятельной работы	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду АлтГУ

8. М е т о д и ч е с к и е у к а з а н и я д л я о б у ч а ю щ и х с я п о о с в о е н и ю д и с ц и п л и н ы

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его

внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет

конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный университет»

Основы медицинских знаний

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)	
Направление подготовки	43.03.03. Гостиничное дело	
Профиль	Управление гостиничным комплексом	
Форма обучения	Очная	
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_43_03_03_ГД-2020	
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по семестрам
в том числе:		зачеты: 2
аудиторные занятия	36	
самостоятельная работа	36	

Распределение часов по семестрам

Курс (семестр)	1 (2)		Итого	
	УП	РПД		
Неделя	19		УП	РПД
Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	18	18	18	18

Практические	18	18	18	18
Сам. работа	36	34	36	34
Итого	72	70	72	70

Программу составил(и):
к.ф.н, доцент, Малюкова Е.В

Рецензент(ы):

Рабочая программа дисциплины
Основы медицинских знаний

разработана в соответствии с ФГОС:
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (приказ Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 515)

составлена на основании учебного плана:
43.03.03 Гостиничное дело
утвержденного учёным советом вуза от 30.06.2020 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н доцент Малюкова Е.В

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 1
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>Цель дисциплины - освоение студентами современных знаний и практических приёмов оказания первой доврачебной помощи при угрожающих жизни состояниях.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - научить обучающихся правильно оценивать угрожающие жизни и здоровью людей состояния; - уметь оказывать первую доврачебную помощь больным при неотложных состояниях, острых заболеваниях, травмах и повреждениях; - проводить мероприятия, направленные на профилактику заболеваний, осложнений и травм.
------	--

2. М е с т о д и с ц и п л и н ы в с т р у к т у р е О О П

Цикл (раздел) ООП: ФТД

3. К о м п е т е н ц и и о б у ч а ю щ е г о с я , ф о р м и р у е м ы е в р е з у л ь т а т е о с в о е н и я д и с ц и п л и н ы

УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	<ul style="list-style-type: none">- о развитиях болезней, о способах лечения, о способах введений лекарственных средств в организм человека, о нормах показателей кровяного давления, температуры, дыхании, об уходе за больным;- основные причины возникновения острых заболеваний и неотложных состояний;- алгоритм оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях пострадавшим и больным;- особенности и правила транспортировки больных и пострадавших в лечебное учреждение;- особенности оказания первой помощи детям.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">- измерять кровяное давление, температуру тела, вводить внутримышечно лекарства, ухаживать за больными;уметь применять все возможные приёмы, направленные на профилактику патологических состояний и заболеваний;- прогнозировать последствия того или иного воздействия на организм;- оценивать текущее состояние пострадавшего при возникновении различных экстремальных ситуаций и выявлять главный фактор, угрожающий жизни;- проводить первичные мероприятия, направленные на повышение вероятности выживания пострадавшего или на уменьшение риска возникновения осложнений, угрожающих его жизни и здоровью;- ориентироваться среди основных категорий наиболее часто встречающихся заболеваний, что является основой самопрофилактики возникновения различных болезненных состояний;- объективно оценивать состояние своего здоровья и определять момент, когда необходимо вмешательство официальной медицины;- оказывать помощь по уходу за больными в домашних условиях.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none">- приёмами, направленными на профилактику патологических состояний и заболеваний;- навыками транспортировки больных и пострадавших в лечебное учреждение;- методами оценки текущего состояния пострадавшего при возникновении различных экстремальных ситуаций и выявления главного фактора, угрожающего жизни;- техникой проведения реанимационных мероприятий;- приёмами оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях.

4. С т р у к т у р а и с о д е р ж а н и е д и с ц и п л и н ы

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Первая медицинская помощь						
1.1.	Понятие о здоровье, болезни, неотложных состояниях. Виды первой помощи. Определение физиологических показателей организма.	Лекции	2	4	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Первая помощь при неотложных состояниях сердечно-сосудистой системы. Первая помощь при неотложных состояниях дыхательной системы.	Практические	2	2	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Первая помощь при неотложных состояниях пищеварительной, выделительной систем.	Практические	2	2	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Первая помощь при отравлениях. Наркомания, токсикомания, алкоголизм.	Сам. работа	2	8	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Помощь при травмах и повреждениях						
2.1.	Механические травмы. Первая помощь	Лекции	2	4	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Термические, электрические поражения. Первая помощь.	Практические	2	2	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Кровотечения. Раны.	Практические	2	4	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Основы десмургии. Имобилизация. Реанимация.	Сам. работа	2	8	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Профилактика инфекционных заболеваний и уход за больными						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Инфекционные болезни. Эпидемический процесс. Иммунитет. Календарь прививок. Воздушно капельные инфекции. Кишечные инфекции.	Лекции	2	6	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Инфекции, передаваемые половым путём. Паразитарные инфекции. Грибковые заболевания.	Практические	2	4	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Противоэпидемические мероприятия.	Сам. работа	2	8	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.4.	Введение лекарственных средств в организм	Лекции	2	4	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.5.	Методы и средства ухода за больными	Практические	2	4	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.6.	Общие принципы ухода за больными. Простейшие физиопроцедуры. Водолечение. Гигиенические процедуры. Профилактика пролежней. Первая помощь при гипертермии.	Сам. работа	2	10	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2

5. Ф о н д о ц е н о ч н ы х с р е д с т в

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

См. приложение

5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

См. приложение

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

См. приложение

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Мисюк М. Н.	Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник и практикум для прикладного бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2017	www.biblio-online.ru/book/0DFFF3DF-1B11-4580-9C97-9CFDB0A409A4
Л1.2	Мисюк М.Н.	ОСНОВЫ МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ И ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/0DFFF3DF-1B11-4580-9C97-9CFDB0A409A4

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Назарова Е.Н.	Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учеб. для вузов	М. : Академия, , 2012.	

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

--	--

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows 7 Professional, № 60674416 от 17.07.2012;
Microsoft Office Professional Plus 2010, № 60674416 от 17.07.2012.
Microsoft Windows Vista OEM

6.4. Перечень информационных справочных систем

Информационная справочная система:
ИТС ПРОФ ВУЗ (в рамках договора № 126-3 от 01.04.2015 г.)
СПС КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru/>)
СПС Гарант (<http://www.garant.ru/>)
Профессиональные базы данных:
1. Электронная библиотечная система Алтайского государственного университета (<http://elibrary.asu.ru/>);
2. Научная электронная библиотека elibrary (<http://elibrary.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Методические указания для обучающихся х с я по освоению дисциплины

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ХОДЕ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ

Работа на лекции - первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

В качестве методической рекомендации для улучшения процесса усвоения лекции может выступать план лекции. Основные его моменты заключаются в следующем.

1. Выделение основных положений. Нельзя запомнить абсолютно все, что говорит лектор, выступающий. Однако можно и нужно запомнить его основные мысли. Опытный лектор специально выделяет основные положения своей лекции и разъясняет их. Но часто это приходится делать самостоятельно самому слушателю.

Для выделения основных положений в лекции необходимо обращать внимание на вводные фразы, используемые лектором для перехода к новым положениям (разделам) лекции.

2. Поэтапный анализ и обобщение. Во время лекции преподавателя необходимо периодически анализировать и обобщать положения, раскрываемые в его лекции. Подходящим моментом для этого является заявление лектора (возможно, стандартной фразой, например, "далее", "итак", "таким образом", "следовательно" и т.д.) о том, что он переходит к другому вопросу.

3. Постоянная готовность слушать лекцию до конца. Когда известно, что предстоит выслушать длинную лекцию, возникает соблазн заранее решить, что ее слушать не стоит. Если так и происходит, то внимание обучающегося сознательно переключается на что-то другое, а сам учащийся старается убедить себя в том, что данная лекция действительно не заслуживает его внимания. В других случаях обучающийся некоторое время внимательно относится к прослушиванию лекционного материала, а затем, решив, что он не представляет для него особого интереса, отвлекается. В связи с этим предлагается следующая рекомендация — нельзя делать преждевременной оценки лекции, надо приучить себя внимательно выслушивать до конца любую лекцию, любое выступление

Методика конспектирования учебного материала.

Конспект — универсальная форма записи. Главное требование к конспекту — запись должна быть систематической, логически связной. Постоянная, всесторонняя работа над информацией в той или иной форме — ключ к успеху.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ.

Практические занятия по данному курсу имеют существенное значение для усвоения и закрепления обучающимися изучаемого теоретического материала. Они предназначены (в том числе через самостоятельное изучение и последующее коллективное обсуждение) помочь понять и закрепить в сознании обучающихся основные проблемы данной дисциплины и пути их решения.

Задачи практических занятий:

- становление и развитие познавательной мотивации;
- умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
- овладение понятийным аппаратом в области данной дисциплины;
- овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения;
- повторение и закрепление знаний;
- контроль;
- педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы практического занятия, обучающиеся должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами, а также учебной программой по данной теме.

Учебная программа позволяет обучающимся наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к занятиям следует использовать учебники, учебные пособия, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

Обучающиеся должны готовить все вопросы соответствующего занятия и, кроме того, обязаны уметь давать определения основным понятиям каждого занятия.

Отвечать на тот или иной вопрос рекомендуется наиболее полно и точно, при этом нужно уметь логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

В процессе освоения данного курса обучающиеся должны усвоить его категориальный аппарат. Для наиболее эффективного усвоения материала в процессе изучения курса особое место уделяется развитию творческих способностей. Учебный процесс ориентируется на саморазвивающуюся личность, которая стремится к самопознанию и принятию самостоятельных решений.

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- закрепления знаний обучающегося по изучаемой дисциплине;
- углубления и расширения общекультурного уровня обучающегося;
- формирования умений подбирать и использовать научную, справочную и др. литературу;
- развития познавательных способностей обучающегося, а также его творческого потенциала;
- формирования навыков научно-исследовательской работы.

Для достижения указанных целей обучающийся должен решать следующие задачи:

- изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
- выполнять предлагаемые задания;
- выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к практическим занятиям.

Самостоятельная работа делится на аудиторную – во время которой обучающийся составляет конспект лекций, принимает активное участие в работе на практическом занятии, и внеаудиторную – выполнение заданий, предложенных преподавателем на дом, а так же подготовка к занятиям.

Основным заданием для внеаудиторной самостоятельной работы является конспектирование текста. Данное задание выполняется при изучении каждой темы учебной дисциплины. Цель данного задания заключается в вычленении основных идей автора изучаемого исследования. В процессе выполнения данного задания, обучающийся конкретизирует изученную им информацию, которая в дальнейшем помогает ему на занятии и при подготовке к соответствующей форме аттестации.