

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 **Заочная**
Учебный план **ФлБел_z43_03_03_ГД-2021**
Год начала подготовки **2021**

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.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	Заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	130		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	130	130	130	130
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

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

Рецензент(ы):
к.г.н, доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 оременное 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	Курс	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	1	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	1	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 Возрождения. Первые гильдии отельеров.	Сам. работа	1	16	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.3
1.4.	Современное состояние и перспективы развития рынка	Лекции	1	1	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	гостиничных услуг					
1.5.	Мировая сегментация рынка гостиничных услуг.	Практические	1	1	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.6.	Риски и проблемы в индустрии гостеприимства в России и в мире.	Сам. работа	1	16	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.7.	Международные гостиничные сети	Лекции	1	1	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.8.	Особенности управления и функционирования, деловой стиль международной гостиничной цепи.	Практические	1	1	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.9.	Подготовка презентаций по теме международные гостиничные цепи: География, структура.	Сам. работа	1	16	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	1	УК-1	Л1.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.11.	Характеристика гостиничного хозяйства России	Сам. работа	1	16	УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.2
1.12.	Способы и методы оценки эффективности деятельности гостиницы.	Практические	1	1	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						
2.1.	История развития предприятий общественного питания	Лекции	1	0	УК-1	Л2.3
2.2.	Основные этапы развития	Практические	1	1	УК-1	Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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.					
2.3.	Подготовка презентаций по теме История развития общественного питания в Европе, Азии, Америке (страна на выбор студента)	Сам. работа	1	18	УК-1	Л1.1, Л2.3
2.4.	Классификация предприятий общественного питания	Лекции	1	0	УК-1	Л2.3
2.5.	Общие требования, предъявляемые к предприятиям общественного питания. Нормативы для предприятий в зависимости от типа и класса	Практические	1	1	УК-1	Л2.3
2.6.	Подготовка рефератов по видам и классам предприятий общественного питания	Сам. работа	1	18	УК-1	Л2.3
2.7.	Особенности организации питания в гостиничном предприятии	Лекции	1	0	УК-1	Л2.1, Л2.3
2.8.	Дизайн-проект ресторана	Сам. работа	1	18	УК-1	Л2.3
2.9.	Современные тенденции в общественном питании	Лекции	1	0	УК-1	Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.10.	Подготовка презентаций по теме франчайзинг в сфере общественного питания: география, структура, особенности управления и функционирования	Сам. работа	1	12	УК-1	Л2.3
2.11.		Зачет	1	4	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.:	Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/organi

		Учебник для прикладного бакалавриата		zaciya-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				
В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office _; Word, Excel, PowerPoint и др. Microsoft Windows 7-Zip AcrobatReader				
6.4. Перечень информационных справочных систем				
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/>

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

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.

Рекомендации по использованию информационных технологий
 Информационные технологии позволяют эффективно организовать образовательный процесс (в том числе и самостоятельную работу).
 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	Заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 3
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	128	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 является ознакомление студентов 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	Курс	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	3	1	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Курортология, ее направления. Лечебный и оздоровительный туризм. туризм. Особенности оздоровительного туризма. Курортная инфраструктура Основные типы курортов	Практические	3	2	ПК-3, УК-5	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	3	16	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.4.	Гостиничные услуги в санаторно-курортном комплексе Алтайского края: общая характеристика	Лекции	3	1	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.5.	Город-курорт Федерального значения Белокуриха: основные гостиничные услуги	Практические	3	4	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.6.	Характеристика санаторных комплексов: разнообразие предоставляемых гостиничных услуг	Сам. работа	3	16	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.7.	Лечебные услуги в санаторно-курортном комплексе как важнейшая составляющая гостиничных услуг.	Лекции	3	1	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.8.	Бальнеология: определения и	Практические	3	2	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	основные понятия. Лечебные минеральные воды России и Алтайского края. Основные методы бальнеологического лечения. Грязелечение в курортной практике. Климатология и ландшафтная рекреология. Курортная диетотерапия.					
1.9.	Исторические аспекты санаторно-курортного дела. Зарождение и развитие курортов. Развитие санаторно-курортного дела в России в разные периоды истории.	Сам. работа	3	18	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.10.	Активные виды оздоровления. Анимационная деятельность в санаторно-курортных учреждениях	Лекции	3	1	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
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.	Сам. работа	3	18	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.12.	Спортивно-оздоровительная база и кадровые	Сам. работа	3	16	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	ресурсы в санаторно-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	3	16	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.14.	Управление курортами. Формы курортной деятельности в РФ	Сам. работа	3	12	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.15.	Различные подходы к управления курортами. Управление курортами на различных уровнях. Основные формы курортной деятельности в РФ. Организация работы санатория.	Сам. работа	3	16	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.16.		Зачет	3	4	ПК-3, УК-5	Л2.2, Л2.3, 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
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	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-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»

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	Заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	130	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	130	130	130	130
Часы на контроль	4	4	4	4
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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.
------	--

	<p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной организации работы в функциональных службах гостиниц и других средствах размещения.

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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Понятие регулирования в индустрии гостеприимства	Лекции	1	1	УК-2, УК-1	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	1	2	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.3.	Понятие туристкой политики, стратегии и тактики. Группы правовых актов, регулирующих сферу гостеприимства.	Сам. работа	1	20	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.4.	Организация регулирования индустрии гостеприимства.	Лекции	1	1	УК-2, УК-1	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	1	1	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Понятие национальной туристкой администрации (НТА) и офиса(НТО). Функции НТА и НТО.	Сам. работа	1	20	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.7.	Регулирование индустрии гостеприимства на региональном уровне	Сам. работа	1	18	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.8.	Формы и методы регулирования деятельности в индустрии гостеприимства на региональном (муниципальном уровне).	Сам. работа	1	18	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Зарубежный опыт регионального регулирования индустрии гостеприимства. Порядок ведения статистического учета на региональном уровне в РФ.	Сам. работа	1	18	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.10.	Международное регулирование индустрии гостеприимства	Лекции	1	1	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.11.	Влияние деятельности международных туристских организаций на регулирование индустрии гостеприимства в разных странах (на примере конкретных стран).	Практические	1	1	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.12.	Виды и роль международных организаций в сфере туристской деятельности.	Сам. работа	1	18	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.13.	Современный гостиничный бизнес и устойчивое развитие.	Лекции	1	1	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.14.	Инструменты государственной экологической политики.	Практические	1	2	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.15.	Политика устойчивого развития и международное регулирование.	Сам. работа	1	18	УК-2, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.16.		Зачет	1	4	УК-2, УК-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 Гос регулир 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	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	Заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	128		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Дири́н Д.А.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Кро́тов А.В.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 20212025 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент Ма́люкова 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 (Белокуро́иха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Заведующий кафедрой к.ф.н. доцент Ма́люкова 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: приобретение навыков в организации досуговых мероприятий.
------	---

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-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 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;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	Оценки готовности группы к турпоездке Проведения инструктажа туристов на русском и иностранном языках Сопровождения туристов на маршруте Организации досуга туристов Контроля качества предоставляемых туристу услуг Составления отчетов по итогам туристской поездки

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основы теории досуга и досуговой деятельности						
1.1.	Представление о культурно-досуговой деятельности.	Лекции	2	1	УК-5	
1.2.	Исторические аспекты развития досуговой деятельности.	Практические	2	2	УК-5	
1.3.	Разновидности и классификации досуговой деятельности.	Сам. работа	2	14	УК-5	
1.4.	Структурные компоненты досуговой деятельности.	Сам. работа	2	14	УК-5	
1.5.	Туристский бизнес и индустрия досуга.	Сам. работа	2	14	УК-5	
Раздел 2. Анимация как вид досуговой деятельности в туризме						
2.1.	Основные понятия в туристской анимации.	Лекции	2	1	УК-5	
2.2.	Классификация туристов и гостей по их отношению к проведению досуга.	Практические	2	2	УК-5	
2.3.	Технология создания анимационных программ.	Сам. работа	2	18	УК-5	
2.4.	Драматургия анимационно-театрализованных программ.	Сам. работа	2	18	УК-5	
2.5.	Русская народная культура как основа анимационного сервиса.	Лекции	2	1	УК-5	
2.6.	Игра как эффективная форма анимационной деятельности в	Практические	2	2	УК-5	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	индустрии туризма.					
2.7.	Подготовка и разработка анимационных программ, массовых праздников, организация концертов, вечеров отдыха.	Сам. работа	2	18	УК-5	
2.8.	Спортивно-оздоровительная анимация.	Лекции	2	1	УК-5	
2.9.	Анимация в гостиницах и ресторанах. Детская анимация.	Практические	2	2	УК-5	
2.10.	Этнокультура и анимация.	Сам. работа	2	14	УК-5	
2.11.	Туристские группы. Ролевая структура.	Сам. работа	2	18	УК-5	
2.12.	Зачет	Зачет	2	4	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"		
	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	Учебная мебель на 38 посадочных мест; рабочее место преподавателя; трибуна; маркерная доска; проектор (марка: Epson) – 1 ед.; экран (марка: ScreenMedia) – 1 ед.

Аудитория	Назначение	Оборудование
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	
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>8.1 Методические указания обучающимся к лекциям по МДК 02.02«Организация досуга туристов»</p> <p>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 записывать, оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.</p> <p>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.</p> <p>Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов общераспространенных слов и выражений. Специфичные термины и их сокращения будут акцентированы преподавателем дополнительно.</p> <p>Работа над конспектом лекции по дисциплине не заканчивается в лекционной аудитории, а продолжается студентом дома, при этом обучающийся повторно ознакамливается с содержанием лекционного материала, знакомится с рекомендованной литературой, особенно нормативно-правовыми актами, делает себе пометки в тексте лекции, или продолжает конспект.</p> <p>8.2 Методические указания обучающимся при подготовке к практическим занятиям</p> <p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по дисциплине.</p> <p>Подготовка студентов к семинарскому занятию включает 2 этапа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний. <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>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</p>
--

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.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная
работа 123
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 2

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

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

Рецензент(ы):

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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)

1. Цели освоения дисциплины

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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- идентифицировать ассортимент столовой посуды, приборов и рассчитывать необходимое количество;- организовывать обслуживание потребителей.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none">- 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	Курс	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. Информация об услугах. Порядок оказания услуг. Защита прав потребителей при выполнении работ (оказании услуг). Государственная и общественная защита прав потребителей.	Лекции	2	1	ПК-3	
1.2.	Характеристика, назначение торговых помещений предприятий общественного питания. Основные методы обслуживания и их характеристика.	Практические	2	2	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	Сам. работа	2	12	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	производственному и обслуживающему персоналу.					
1.4.	Разрешительные процедуры в сфере питания	Сам. работа	2	13	ПК-3	
1.5.	Санитарные правила. Организация производственного контроля. Требования к соблюдению санитарных правил. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Российской Федерации в области общественного питания, продовольственного сырья и пищевых продуктов.	Сам. работа	2	12	ПК-3	
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	Сам. работа	2	14	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	розничной алкогольной продукции Контроль и надзор в сфере ресторанного бизнеса. Плановые проверки. Внеплановые проверки. Акт о проверке. Наложение штрафных санкций.					
1.7.	Основные формы и методы обслуживания в предприятиях общественного питания	Лекции	2	1	ПК-3	
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	2	2	ПК-3	
1.9.	Расчет с потребителями. Наличный расчет. Расчет по кредитным картам. Безналичный расчет.	Сам. работа	2	14	ПК-3	
1.10.	Виды дневных и вечерних приёмов, особенности их обслуживания. Виды банкетов.	Лекции	2	1	ПК-3	


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.11.	Особенности обслуживания банкета – фуршет, банкета – коктейль, банкета – чай, банкет - свадьба, банкета – прием (требования к помещению, время проведения, особенности меню, особенности расстановки мебели, особенности сервировки столов, особенности подачи блюд, особенности уборки использованной посуды). Преимущества и недостатки различных видов банкетов.	Практические	2	2	ПК-3	
1.12.	Организация обслуживания участников съездов, конференций, фестивалей, спортивных соревнований.	Сам. работа	2	14	ПК-3	
1.13.	Обслуживание VIP – гостей (в зале ресторана или в номере гостиницы). Особенности подачи фондю. Транширование и фламбирование блюд.	Сам. работа	2	14	ПК-3	
1.14.	Торговые помещения баров. Требования к планировке и оформлению рабочего места бармена. Оснащение оборудованием, инвентарем и посудой Подготовка бара к обслуживанию.	Сам. работа	2	14	ПК-3	

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Организация рабочего места бармена. Формы обслуживания и роль бармена.					
1.15.	Услуги питания туристов, клиентов гостиниц и других средств размещения	Лекции	2	1	ПК-3	
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	2	2	ПК-3	
1.17.	Организация обслуживания в номерах, мини-бары. Организация пунктов питания для туристов. Особенности национальной кухни. Технология оказания услуг питания.	Сам. работа	2	16	ПК-3	
1.18.		Экзамен	2	9	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	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная
работа 159
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 4

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

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

Рецензент(ы):
к.э.н., доцент, Артамонова М.В.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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)

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. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.В.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-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. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1. Оновы методологии.						
1.1.	Методология планирования и	Лекции	4	2	ПК-1, УК-2	Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	прогнозирования в гостиничной индустрии.					
1.2.	Современные методики планирования и прогнозирования в гостиничном бизнесе.	Практические	4	2	ПК-1, УК-2	Л2.1
1.3.	Освоение рекомендованной литературы, подготовка к занятиям.	Сам. работа	4	55	ПК-1, УК-2	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	1	ПК-1, УК-2	Л2.1
2.2.	Классификация планов и их специфика.	Практические	4	2	ПК-1, УК-2	Л2.1
2.3.	Особенности планирование гостиничного бизнеса в России и за рубежом.	Сам. работа	4	52	ПК-1, УК-2	Л2.1
Раздел 3. 3. Разработка прогнозов сценариев развития гостиничной индустрии.						
3.1.	Разработка прогнозов сценариев развития туристской деятельности.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-2	Л2.1
3.2.	Виды прогнозов.	Практические	4	4	ПК-1, УК-2	Л2.1
3.3.	Территориальная составляющая, как основа развития гостиничной индустрии	Сам. работа	4	52	ПК-1, УК-2	
3.4.		Экзамен	4	9	ПК-1, УК-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 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	Заочная	
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	252	Виды контроля по курсам
в том числе:		экзамены: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная	233	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	233	233	233	233
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	252	252	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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2019 г. № 10
Срок действия программы: 2019-2023 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 25.06.2019 г. № 10
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: понимание основ создания и функционирования системы продвижения и продаж в гостиничном бизнесе. Задачи: - 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 и коммуникационные технологии для реализации и продвижения услуг гостиничного комплекса
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	- 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.	- 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.	- 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Развитие продаж и их роль в гостиничном бизнесе.	Лекции	1	1		
1.2.	Каналы распределения и товародвижения. Спрос, формирование спроса и стимулирование сбыта. Торговые посредники и их классификация.	Практические	1	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	24		
1.4.	Разработка стратегии продвижения, продаж и сопровождения услуг.	Лекции	1	1		
1.5.	План продаж, как завершающий этап маркетингового плана. Виды планов. Элементы и методы планирования продаж. Технические и психологические ошибки планирования. Составляющие	Практические	1	2		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	24		
1.7.	Приемы продвижения и сопровождения продаж товаров и услуг в гостинничном бизнесе.	Лекции	1	1		
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	1		
1.9.	Использование для продаж приемов прямого маркетинга и информационных технологий. Техники подготовки и	Сам. работа	1	24		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	проведения переговоров о продажах. Работа с возражениями клиентов.					
1.10.	Среда реализации продаж.	Сам. работа	1	15		
1.11.	Правовые и этические аспекты продаж гостиничного продукта. Условия, в которых осуществляются продажи. Международные продажи.	Сам. работа	1	16		
1.12.	Послепродажное обслуживание и формирование сбытовых отношений с внешней общественностью гостиничного хозяйства (туроператорами, турагентствами, турброкерами, туристами).	Сам. работа	1	16		
1.13.	Управление продажами	Сам. работа	1	12		
1.14.	Основные функции процесса управления продажами. Отбор, найм и подготовка персонала. Организационная структура отдела продаж. Формирование организационной структуры на основе коммерческой значимости клиентов.	Сам. работа	1	16		
1.15.	Мотивация и подготовка торговых представителей. Организация	Сам. работа	1	16		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	деятельности торговых представителей и вознаграждение за их работу. Прогнозирование объема продаж. Составление бюджета продаж и его оценка.					
1.16.	Контроль сбытовой деятельности и оценка ее эффективности	Сам. работа	1	16		
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.	Сам. работа	1	18		
1.18.	Анализ лояльности покупателей. Конкурентный анализ и конкурентный профиль продукции. Экономическая эффективность сбыта.	Сам. работа	1	18		
1.19.	Потребительская лояльность: понятие и методы оценки.	Лекции	1	1		
1.20.	Составляющие удовлетворенности потребителя: качество ключевых выгод; качество процесса оказания услуг; восприятие ценности услуги. Типы лояльности клиентов:	Практические	1	1		

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	1	18		
1.22.		Экзамен	1	9		

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. 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 "Продвижение и сопровождение гостиничных услуг"</td> <td>https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4930</td> </tr> </tbody> </table>		Название	Эл. адрес	Э1	Курс в Moodle "Продвижение и сопровождение гостиничных услуг"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4930
	Название	Эл. адрес					
Э1	Курс в Moodle "Продвижение и сопровождение гостиничных услуг"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=4930					
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»

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	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по курсам
в том числе:	экзамены: 4
аудиторные занятия 12	
самостоятельная работа 159	
контроль 9	

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 20212025 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. № 10
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 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. 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-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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Концепция управления рисками в компаниях реального сектора.	Лекции	4	1	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Риск-ориентированное корпоративное управление. Экономическое содержание корпоративных рисков. Корпоративная неопределенность. Типология корпоративных рисков.	Практические	4	2	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Корпоративные	Сам. работа	4	20	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	риски: стратегический, рыночный, производственный (операционный), финансовый, инвестиционный, инновационный, риск корпоративной безопасности.					Л2.2
1.4.	Системный подход к управлению рисками.	Лекции	4	1	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Основные принципы управления рисками.	Практические	4	2	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
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	4	20	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Методические аспекты диагностики рисков. Методы и инструменты диагностики.	Лекции	4	1	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Экспресс-диагностика. Прогноз-диагностика. Основные процедуры диагностики корпоративных	Практические	4	2	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	рисков.					
1.9.	Классификация факторов риска. Портфель рискообразующих факторов. Корпоратив-ный классификатор рисков. Идентификация релевантных рисков. Методы (способы) идентификации рисков. Идентификатор рисков. Картографирование рисков. Сигнальные карты рисков. Карта индивидуального риска.	Сам. работа	4	20	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Основы измерения рисков. Система показателей оценки рисков.	Лекции	4	1	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.11.	Корпоративные матрицы качественной оценки рисков.	Практические	4	2	ПК-2, УК-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	Сам. работа	4	20	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	(minmax). Модель Гурвица. Нечёткие множества. Нейронные сети. Corporate metrics. Professional Rating Systems (ProRate).					
1.13.	Содержание процедур элиминирования рисков в компании. Стратегии элиминирования рисков.	Сам. работа	4	20	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
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.	Сам. работа	4	29	ПК-2, УК-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	4	30	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.16.		Экзамен	4	9	ПК-2, УК-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. 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»

Этика профессиональной деятельности 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	Заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	195		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	195	195	195	195
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 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. 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-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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Понятие о профессиональной этике.	Лекции	3	1	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.2.	Основные принципы профессиональной этики.	Сам. работа	3	26	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.3.	Профессионализм как нрав- ственная черта личности.	Сам. работа	3	26	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.4.	Взаимосвязь и разли- чие понятий «этики» и «эти- кета».	Сам. работа	3	26	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.5.	Правила поведения с точки зрения этики и этике- та.	Практические	3	2	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.6.	Нравственные качества человека. Нравственные тре- бования к общению.	Сам. работа	3	28	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.7.	Основные элементы дело- вого этикета.	Лекции	3	1	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.8.	Приветствие. Представление. Обращение. Субординация. Визитные карточки. Деловые подарки и сувениры.	Практические	3	2	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.9.	Специфика ведения дело- вых бесед, встреч, перего- воров. Ведение деловой беседы.	Сам. работа	3	28	УК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Этикетные особенности в ведении деловых переговоров. Культура делового общения по телефону. Эпистолярный этикет.					
1.10.	Деловой этикет сервисной деятельности. Этические основы сервисной деятельности.	Лекции	3	1	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.11.	Профессионально-служебная этика сервисной деятельности. Основные нормы служебной этики. Недопустимые нормы поведения и личностные качества. Этические нормы в отношениях с коллегами.	Практические	3	2	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.12.	Служебный этикет работников сервисной сферы. Эстетическая культура работника сервиса.	Сам. работа	3	29	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.13.	Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса.	Лекции	3	1	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.14.	Правила поведения персонала гостиницы. Стиль обслуживания гостей. Стиль обслуживания клиентов в гостинице. Корпоративный имидж.	Практические	3	2	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.15.	Роль гостеприимства в сфере гостиничных услуг.	Сам. работа	3	32	УК-3	Л2.1, Л1.1
1.16.		Экзамен	3	9	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	Заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	123		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
-------------	-----------------------------	-------------	------	-------	-------------	------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Особенности службы приема и размещения.	Лекции	4	1	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Классификация гостиниц и средств размещения согласно нормативной документации.	Практические	4	2	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Типовые гостиничные услуги	Сам. работа	4	40	ПК-2, УК-2	
1.4.	Технология регистрации и приема гостей	Лекции	4	1	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Организация и технология обслуживания гостей во время проживания.	Практические	4	2	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Нормативная документация, регламентирующая деятельность гостиниц при приеме, регистрации и размещении гостей.	Сам. работа	4	41	ПК-2, УК-2	
1.7.	Организация выезда гостей.	Лекции	4	2	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.8.	Информационные и телекоммуникационные технологии службы приема и размещения.	Практические	4	4	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.9.	Организация работы службы консьержей, телефонных операторов, ночных аудиторов, портье.	Сам. работа	4	42	ПК-2, УК-2	Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.10.	Промежуточная аттестация. Экзамен.	Экзамен	4	9	ПК-2, УК-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
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 н 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 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 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	Заочная
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану 216	Виды контроля по курсам
в том числе:	экзамены: 4
аудиторные занятия 12	
самостоятельная работа 195	
контроль 9	

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	195	195	195	195
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 гостиничном бизнесе; - 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. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Управление персоналом организации	Лекции	4	1	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.2.	Экономический (технократический) подход к управлению персоналом: сущность и принципы.	Практические	4	2	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.3.	Условия эффективного применения экономического (технократического)	Сам. работа	4	34	ПК-1, УК-3	Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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.</p>					
1.4.	Наем, отбор, подбор и расстановка персонала в гостиничном бизнесе	Лекции	4	1	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.5.	Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала.	Практические	4	2	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.6.	Сущность подбора и расстановки кадров как важнейшей функции, выполняемой руководящим составом организации. Отличие подбора кадров от отбора персонала. Характеристика системы подбора и расстановки кадров организации.	Сам. работа	4	34	ПК-1, УК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Принципы подбора и расстановки персонала. Планирование подбора и расстановки кадров. Пути совершенствования подбора и расстановки кадров*. Необходимость оценки персонала как инструмента подбора.					
1.7.	Понятие деловой оценки, периодичность и цели деловой оценки персонала.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.8.	Классификация показателей деловой оценки. Применимость показателей оценки для различных групп сотрудников. Требования к формированию состава показателей оценки.	Практические	4	2	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.9.	Основные методы оценивания персонала. Преимущества и недостатки методов оценивания. Документальное сопровождение различных методов оценивания	Сам. работа	4	34	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.10.	Управление адаптацией персонала в гостиничном бизнесе	Лекции	4	1	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.11.	Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи	Практические	4	2	ПК-1, УК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.					
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	4	32	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.13.	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала в гостиничном бизнесе	Сам. работа	4	30	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.14.	Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места.	Сам. работа	4	31	ПК-1, УК-3	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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	4	0	ПК-1, УК-3	Л1.1
1.16.		Экзамен	4	9	ПК-1, УК-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
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/A49FECB9-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 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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены: 5	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159

Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

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

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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. 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. 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	Курс	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	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.2.	Нормативно-правовая база предприятий санаторно-курортного типа в	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	РФ, гостиничных услуг в СКК. Финансовый менеджмент гостиничных предприятий СКК.					
1.3.	Понятие о рекреации. Рекреационные и туристские ресурсы в санаторно-курортном деле. Рекреационная сеть. Учреждения лечебно-оздоровительного отдыха на курортах.	Сам. работа	5	16	ПК-3, УК-2	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	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.5.	Город-курорт Федерального значения Белокуриха: основные гостиничные услуги. Гостиничные услуги СКК Алтайского края	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	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	Сам. работа	5	16	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	предоставления гостиничных услуг в СКК					
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	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.8.	Лечебные услуги в санаторно-курортном комплексе как важнейшая составляющая гостиничных услуг. Управление лечебно-диагностическим процессом в санаторно-курортном учреждении. Обеспечение качества гостиничных услуг санаторно-курортного комплекса	Сам. работа	5	19	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.9.	Исторические аспекты санаторно-курортного дела. Зарождение и развитие курортов. Развитие санаторно-курортного дела в России в разные периоды истории.	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.10.	Дополнительные услуги и досуг отдыхающих. Активные виды	Сам. работа	5	19	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	оздоровления в СКК. Анимационная деятельность в санаторно-курортных 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.	Сам. работа	5	18	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.12.	Спортивно-оздоровительная база и кадровые ресурсы в санаторно-курортной деятельности в Алтайском крае.	Сам. работа	5	18	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.13.	Материальная база, необходимая для организации и проведения анимационной деятельности. Виды досуговых программ. Требования, предъявляемые к аниматорам.	Сам. работа	5	19	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.14.	Управление курортами. Формы курортной деятельности в РФ	Сам. работа	5	18	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3
1.15.	Различные подходы к управления курортами. Управление курортами на	Сам. работа	5	16	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	различных уровнях. Основные формы курортной деятельности в РФ. Организация работы санатория.					
1.16.		Экзамен	5	9	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л1.3

5. Фонд оценочных средств

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://znanium.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://bibli-online.ru/book/47FCD494-79BA-484E-8D52-D1FC7B B3EEDC
Л1.3	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: Учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://bibli-online.ru/boo

				k/E7FA8615-F792-4F7A-A6F3-B2A49C6E8F4B/gostinichnaya-industriya
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 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 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	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану 180	Виды контроля по курсам
в том числе:	экзамены: 4
аудиторные занятия 12	
самостоятельная работа 159	
контроль 9	

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9

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

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

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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.	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.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.	- 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. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	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	Лекции	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	нормативные документы федеральных органов исполнительной власти в процессе организации и предоставления дополнительных гостиничных услуг					
1.2.	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	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1
1.3.	Стандарты обслуживания в гостиничных предприятиях, обязательных при оказании дополнительных услуг	Сам. работа	4	18	ПК-3, УК-2	
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.	Лекции	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Branch. Банкетное обслуживание. Специальные формы обслуживания. Специфика организации спортивно-оздоровительные услуг отелей. Виды лечебно-оздоровительных услуг. Оздоровительные залы с полным 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-оздоровительные услуг отелей. Виды лечебно-оздоровительных услуг. Фитнес-центр. Организация медицинского обслуживания клиентов отеля. Должностные	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	обязанности персонала оздоровительного центра отеля					
2.3.	Оздоровительные залы с полным обслуживанием (бассейн, 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.).	Сам. работа	4	18	ПК-3, УК-2	
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.	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1
3.2.	Особенности предоставления услуг бизнес-центра, конференц - залов.	Сам. работа	4	16	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.3.	Организационные основы проведения конгрессных мероприятий. Развитие средств размещений специализирующихся на обслуживании бизнес клиентов. Особенности организации конгрессных мероприятий.	Сам. работа	4	19	ПК-3, УК-2	
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	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1
4.2.	Требования, предъявляемые к консьержам. Основные функции, выполняемые консьержами. Требования, предъявляемые к батлерам (дворецким).	Сам. работа	4	16	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1
4.3.	Разработка экскурсионной программы в соответствии с предпочтениями гостей отеля	Сам. работа	4	22	ПК-3, УК-2	
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	Сам. работа	4	16	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	дополнительных службах. Организация хранения личных вещей проживающих. Камера хранения, аренда депозитных ячеек (сейфов), индивидуальные электронные сейфы.					
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.	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	Л1.1, Л2.1
5.3.	Профессиональные стандарты для персонала в процессе оказания дополнительных гостиничных услуг	Сам. работа	4	22	ПК-3, УК-2	
5.4.		Экзамен	4	9	ПК-3, 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
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

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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 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

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	Заочная	
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 4
аудиторные занятия	12	
самостоятельная	128	

работа
контроль

4

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Черемисин А.А.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой *к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<ul style="list-style-type: none">- 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. 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">- правила экскурсии- этику сферы экскурсионной деятельности, этику партнерских отношений, профессиональную этику и этикет.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Подготовка и представление к аудитории заочной экскурсии						
1.1.	Подготовка и представление к аудитории заочной экскурсии	Лекции	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
1.2.	Проработка лекционного материала, проработка учебников домашнее задание	Сам. работа	4	38	ПК-3, УК-2	Л1.1
Раздел 2. Описание рекламы – экскурсионного объекта						
2.1.	Описание рекламы – экскурсионного объекта	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
2.2.	Проработка самостоятельного материала, проработка учебников, словарь профессиональных терминов, домашнее задание	Сам. работа	4	24	ПК-3, УК-2	Л1.1
Раздел 3. Подготовка и проведение в городе мини-экскурсии						
3.1.	Подготовка и проведение в городе мини-экскурсии	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
3.2.	Проработка пройденного материала, проработка учебников, словарь профессиональных терминов, решение ситуационной задачи	Сам. работа	4	28	ПК-3, УК-2	Л1.1
Раздел 4. Разработка проспекта-рекламы тематической экскурсионной программы						
4.1.	Разработка проспекта-рекламы тематической экскурсионной программы	Практические	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
4.2.	Проработка самостоятельного материала,	Сам. работа	4	38	ПК-3, УК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	проработка учебников домашнее задание					
4.3.		Зачет	4	4	ПК-3, УК-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

- 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 обязанностей в семейном туризме.
29. Обязанности экскурсовода в современном зарубежном семейном туризме.
30. Особенности экскурсионной речи.

5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

в Приложении

Приложения

Приложение 1.  [ФОС Организация экскурсионной деятельности.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.	МЕНЕДЖМЕНТ В СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОМ СЕРВИСЕ И ТУРИЗМЕ 2-е изд., пер. и доп.	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E1A428CE-AEB9-4FA4-9DA0-A08EFB61519B

	ред. Нехорошков В. П.	Учебное пособие для академического бакалавриата:		
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				
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 форме 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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены: 5	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

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

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10

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.- 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. 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.	- 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
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- провести исследование сервиса как составная часть экономики, государства, общества, культуры; - оценить взаимоотношения в сервисном взаимодействии как «контактной зоне» и улучшить технологии в обслуживании
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- 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


4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	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	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.2.	Теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт.	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.3.	Теоретические основы сервисной деятельности: основные понятия. История развития сферы сервиса: зарубежный и российский опыт.	Сам. работа	5	22	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.4.	Методологические основы и междисциплинарный характер	Лекции	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	научного анализа сервисной деятельности					
1.5.	Методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.6.	Методологические основы и междисциплинарный характер научного анализа сервисной деятельности	Сам. работа	5	28	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.7.	Сервисная деятельность как составная часть экономики, государства, общества, культуры.	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.8.	Сервисная деятельность как составная часть экономики, государства, общества, культуры.	Сам. работа	5	28	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.9.	Организационные основы сервисной деятельности, предприятия, персонал.	Сам. работа	5	28	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.10.	Технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура.	Практические	5	2	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.11.	Технологии реализации сервисной деятельности, качество, безопасность, культура.	Сам. работа	5	28	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
1.12.	Современное состояние и	Сам. работа	5	25	ПК-3, УК-2	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	перспективные инновации в совершенствовании и сферы сервиса					
1.13.		Экзамен	5	9	ПК-3, УК-2	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. 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 Сервисная деятельность.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	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	Казакевич Т. А.	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ СЕРВИСА 2-е изд. Учебное пособие для вузов:	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/09818D69-D505-48C1-8431-4C5D09285339
Л2.2	Тётушкин В. А.	Сервисная деятельность:	Издательство	http://biblioclub.ru

		основные понятия и современные проблемы (региональный аспект): Учебники и учебные пособия для ВУЗов	ФГБОУ ВПО «ТГТУ», 2015	u/index.php?page=book_red&id=445052
Л2.3	Охотина Н. М.	Сервисная деятельность: Учебники и учебные пособия для ВУЗов	ПГТУ, 2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459497
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-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.

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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Кротов А.В.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 – 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. 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"> - 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	Курс	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	Лекции	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	анимации. Виды анимации. Типология анимации. Структура туристского досуга.					
1.2.	Основные понятия туристской анимации. Предпосылки возникновения туристской анимации. Виды анимации. Типология анимации. Структура туристского досуга.	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	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	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
2.2.	Понятие культуры и её связь с анимацией. Этнографический туризм. Праздники. Карнавальное движение. Костюмированные туры.	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	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	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
3.2.	Индустрия развлечений. Тематические	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	парки. Игровой бизнес в анимационной деятельности					
3.3.	Индустрия развлечений. Тематические парки. Игровой бизнес в анимационной деятельности	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	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.	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
4.2.	Функции гостиничной анимации. Материальная база для обеспечения работы анимационной службы. Виды анимации как элементы анимационных программ.	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	Л1.1
4.3.	Функции гостиничной анимации. Материальная база для обеспечения работы анимационной службы. Виды анимации как элементы анимационных программ.	Сам. работа	4	10	ПК-3, УК-2	Л1.1
Раздел 5. 5. Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.1.	Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
5.2.	Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.	Сам. работа	4	12	ПК-3, УК-2	Л1.1
5.3.	Применение игровых методов в туристской анимации. Игра как вид человеческой деятельности. Основные направления игровой деятельности в туристской анимации.	Сам. работа	4	16	ПК-3, УК-2	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 разных категорий.	Практические	4	2	ПК-3, УК-2	Л1.1
6.2.	Анимационные услуги и программы в гостиницах и туркомплексах. Подготовка и разработка анимационных	Сам. работа	4	3	ПК-3, УК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	программ гостиницы и туркомплекса.					
Раздел 7. Деятельность анимационной службы. Персонал анимационных служб. Требования, предъявляемые к персоналу анимационной службы.						
7.1.	Деятельность анимационной службы. Персонал анимационных служб. Требования, предъявляемые к персоналу анимационной службы.	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.2.	Деятельность анимационной службы. Персонал анимационных служб. Требования, предъявляемые к персоналу анимационной службы.	Сам. работа	4	16	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.3.	терминология и классификация выставочной-ярмарочной деятельности	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.4.	крупнейшие выставочные центры мира	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.5.	выставочная деятельность как инструмент маркетинга	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.6.	организация выставки	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.7.	роль государства в организации выставок. международное сотрудничество в выставочной сфере	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.8.	особенности работы на стенде	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.9.	выставочные центры и организации регионов России	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.10.	экономические	Сам. работа	4	4	ПК-3, УК-2	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	аспекты выставочной деятельности					
7.11.	инфраструктура выставочной деятельности	Сам. работа	4	6	ПК-3, УК-2	Л1.1
7.12.		Экзамен	4	9	ПК-3, УК-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


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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены: 5	
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 20212025 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. № 10
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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Сущность, базовые понятия, классификация и структура, виды инвестиций.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Классификация: реальные (вещественные и потенциальные);	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	финансовые (ценные бумаги, инвалюта, депозиты, объекты тезаврации).					
1.3.	Финансовые рынки, институты и инструменты.	Сам. работа	5	42	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Инвестиционная деятельность: показатели, факторы, организация.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Субъекты инвестиционной деятельности: заказчики, подрядчики и пользователи.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Инвестиционный процесс как экономическая категория, выражающая отношения между его участниками по поводу формирования и использования инвестиционных ресурсов.	Сам. работа	5	42	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Понятие, дефиниции инвестиционного климата и его факторы. Инвестиционный климат: ресурсы, потенциал и риски.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Методы оценки инвестиционного климата. Тенденции и проблемы формирования благоприятного инвестиционного климата. Экспертный анализ типовых государственных программ и дорожных карт.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Иностранные инвестиции в системе международных экономических отношений. Организационные и финансово-экономические формы привлечения иностранных инвестиций в РФ.	Сам. работа	5	39	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.10.	Влияние финансовой инфраструктуры на инвестиционную деятельность.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Функции финансовой инфраструктуры. Показатели и оценка финансовой инфраструктуры. Индексы инвестиционной чувствительности отраслей и регионов.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Инвестиционные проекты: содержание, фазы развития, критерии, методы оценки и анализа.	Сам. работа	5	36	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.13.		Экзамен	5	9	ПК-1, УК-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 индустрии 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/CDAA65D3-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"

--

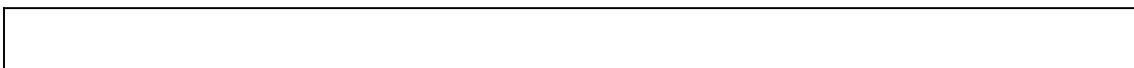
6.3. Перечень программного обеспечения

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 формы аттестации.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

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

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой *к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.*

1. Цели освоения дисциплины

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. 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.	- 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	Курс	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	4	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.2.	Функции мышления при разработке управленческих решений.	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
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	Сам. работа	4	42	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	обеспечение процесса разработки и принятия решения, технологическое обеспечение. Концепция, принципы и парадигмы разработки управленческих решений.					
1.4.	Сущность и содержание основных принципов разработки управленческих решений. Характеристика основных этапов разработки управленческих решений.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-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	4	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Сущность и содержание процесса принятия решения, реализации, анализа результатов.	Сам. работа	4	40	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.7.	Методы календарного планирования и управления при разработке управленческих решений.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.8.	Основные понятия сетевого планирования и управления. Комплекс работ. Сетевая модель. Сетевой график. Работа, зависимость, событие. Правила построения сетевых моделей, графов, графиков.	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Упорядочивание сетевой модели. Нумерация событий и кодирование работ сетевого графика.	Сам. работа	4	39	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Временные, стоимостные и ресурсные параметры сетевого графика. Методы расчета сетевых графиков. Оптимизация сетевых графиков.					
1.10.	Мониторинг и контроль реализации управленческих решений.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-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	4	2	ПК-1, УК-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 методов разработки управленческого решения. Разработка управленческого решения в странах Западной Европы.	Сам. работа	4	38	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.13.		Экзамен	4	9	ПК-1, УК-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. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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 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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	5
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой *к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.*

1. Цели освоения дисциплины

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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Основные понятия. История. Цели. Методы. Инструменты. Участники проекта.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.2.	Субъекты и объекты проектного управления.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.3.	Процессы управления. Фазы процесса управления.	Сам. работа	5	43	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.4.	Виды проектов в гостиничном бизнесе и туризме.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.5.	Инфраструктурные проекты, проекты развития, событийные проекты.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.6.	Экономическая роль инфраструктуры и ее стимулирование, конкурентные проекты и их сравнительная экономическая эффективность	Сам. работа	5	40	ПК-1, УК-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	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.8.	Проектирование объектов инфраструктуры (гостиниц). Этапы проектирования. Организационные вопросы проектирования. Разделы проекта и их характеристика.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.9.	Особенности организации и финансирования инфраструктурных проектов. Анализ эффективности проектов и примеры реализации инвестиционных проектов в социальной сфере.	Сам. работа	5	38	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.10.	Не инфраструктурные проекты. Организация спортивных и массовых событий в гостиничном бизнесе. Событийный маркетинг.	Лекции	5	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.11.	Эффективность событий, инструменты и сегментирование. Конференц-бизнес как элемент событийного бизнеса в гостиничном бизнесе и туризме.	Практические	5	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1
1.12.	Риски проектов в гостиничном бизнесе и туризме. Основные информационные и финансовые ресурсы проектов гостиничного строительства. Требования, предъявляемые инвестиционными	Сам. работа	5	38	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	институтами к проектам.					
1.13.		Экзамен	5	9	ПК-1, УК-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. 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	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 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»

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	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану	180
в том числе:	Виды контроля по курсам экзамены: 4
аудиторные занятия	12
самостоятельная работа	159
контроль	9

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8

Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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;
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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.	- 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. 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	Курс	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-	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л1.1, Л2.2, Л1.2, Л2.1, Л1.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	экономическая сущность страхования и его роль в рыночной экономике.					
1.2.	Страховой фонд и его организационные формы. Понятие, функции и признаки страхования. Основные термины и понятия в страховании.	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
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	4	22	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
Раздел 2. Понятие риска в страховании. Рисковый менеджмент						
2.1.	Понятие риска в страховании. Классификация рисков.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
2.2.	Признаки разграничения страхуемых рисков. Чистые и спекулятивные	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	риски; фундаментальные и частные риски. Измерение рисков: ожидаемое значение, дисперсия, стандартное отклонение, коэффициент вариации.					
2.3.	Передача риска (трансфер) от страхователя к страховщику. Страховой портфель страховщика, его характеристики, влияние на ситуацию принятия решений.	Сам. работа	4	21	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
Раздел 3. Методические принципы расчета страховой премии.						
3.1.	Страховая премия как цена страховой услуги. Элементы страховой премии.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
3.2.	Понятие страхового тарифа. Расчетные и конъюнктурные страховые тарифы.	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
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	4	22	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
Раздел 4. Имущественное страхование, его сущность и виды.						
4.1.	Понятие и классификация имущественного страхования. Основной принцип	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	имущественного страхования - возмещение ущерба.					
4.2.	Двойное страхования. Безусловная и условная франшиза, лимит ответственности, страхование "на первый риск". Формы возмещения ущерба: денежная, ремонт, восстановление, замена.	Сам. работа	4	22	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
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	4	22	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
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.	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.2.	Страхование ответственности предприятия, включая ответственность работодателя.	Сам. работа	4	24	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
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, танъема. Пропорциональное и непропорциональное перестрахование. Перестраховочные пулы.	Сам. работа	4	26	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, Л2.1
5.4.		Экзамен	4	9	ПК-1, УК-1	Л2.3, Л2.2, 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 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	Воронцовский А.В.	УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры	М.:Издательство Юрайт, 2018	http://urait.ru/catalog/413430
Л2.3	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

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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	4
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	128		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4

Итого	144	144	144	144
-------	-----	-----	-----	-----

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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. 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.	- основы плано-расчетной работы; - понятие проектного решения; - учетно-отчетную документацию;
3.2.	Уметь:
3.2.1.	- осуществлять плано-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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение в управленческий учет						
1.1.	Понятие об управленческом учете, его цель и задачи.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Характеристика метода управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета.	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Подходы к взаимодействию управленческого и финансового учета.	Сам. работа	4	18	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Затраты и их классификация						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Затраты как один из основных элементов управленческого учета.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Особенности классификации и измерения величины затрат и результатов деятельности в управленческом учете.	Практические	4	2	ПК-1, УК-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	4	18	ПК-1, УК-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	4	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Понятие и уровни производственной мощности предприятия.	Сам. работа	4	18	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Основные модели учета затрат						
4.1.	Основные принципы организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Понятие себестоимости и ее виды.	Лекции	4	1	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Учет фактической себестоимости продукции на базе	Практические	4	2	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	реальных, средних и нормативных затрат.					
4.3.	Преимущества и недостатки системы учета полных затрат.	Сам. работа	4	22	ПК-1, УК-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	4	1	ПК-1, УК-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.	Сам. работа	4	26	ПК-1, УК-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	4	26	ПК-1, УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.4.		Зачет	4	4	ПК-1, 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
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 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»

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	Заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	8	
самостоятельная работа	96	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	1	Итого
-------------	----------	--------------

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.и.н., доцент, Колокольцева Н.Ю.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
 Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
 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.	Целями освоения учебной дисциплины ИСТОРИЯ являются формирование у студентов комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России, ее месте в мировой и европейской цивилизации; формирование систематизированных знаний об основных закономерностях и особенностях всемирно-исторического процесса, с акцентом на изучение истории России;
------	---

введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

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.	движущие силы и закономерности исторического процесса; место человека в историческом процессе, политической организации общества; место России в мировом сообществе, ее взаимосвязи с Западом и Востоком, вклад в мировую цивилизацию, специфические особенности ее развития; важнейшие достижения культуры и системы ценностей, сформировавшиеся в ходе исторического развития.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	преобразовывать информацию в знание, осмысливать процессы, события и явления в истории России и мировом сообществе в их динамике и взаимосвязи; руководствуясь принципами научной объективности и историзма извлекать уроки из исторических событий и на их основе принимать осознанные решения; понимать и оценивать достижения культуры, зная исторический контекст их создания.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма; владеть опытом оценки исторических явлений и персоналий, уметь определять свое личностное отношение к ним, обосновывать собственные оценки и суждения; использует исторические знания для характеристики развития современной цивилизации.

4. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Введение в курс "История».						
1.1.	История в системе социально-гуманитарных наук	Лекции	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	/Лек/					
1.2.	История как наука. Сущность, функции и развитие исторического знания. Основные подходы к изучению истории. Понятие исторического времени. Условность периодизации. Понятия «всемирная» и «отечественная» история. Источники по отечественной истории (письменные, вещественные, аудио-визуальные, научно-технические, изобразительные) /Ср/	Сам. работа	1	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Раздел 2. Особенности становления государственности в России и мире						
2.1.	Проблема этногенеза восточных славян. Основные этапы становления государственности. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи. Особенности социального строя Древней Руси. /Лек	Лекции	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
2.2.	Эволюция восточнославянской государственности в XI-XII вв. Социально-политические изменения в русских землях в XII-XV вв. /Ср/	Сам. работа	1	5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
2.3.	Формирование духовной культуры древнерусского	Практические	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	общества					
Раздел 3. Раздел 3. Русские земли в XII – XIII веках. Начало политической раздробленности. Борьба с агрессией в XIII в						
3.1.	Эволюция древнерусской государственности в XI – XII вв. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности.	Сам. работа	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
3.2.	Европа и кочевая агрессия XIII в.: основные этапы и последствия. Своеобразие отношений Руси и Орды.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
3.3.	Эволюция древнерусской государственности в XI – XII вв. Социально-экономическая и политическая структура русских земель периода политической раздробленности. Формирование различных моделей развития древнерусского общества и государства. /Ср/	Сам. работа	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
Раздел 4. Раздел 4. Процесс объединения земель Великороссии и поиск путей упрочения российского государства XIV – XVI вв.						
4.1.	Этапы объединения земель Великороссии.	Практические	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
4.2.	Иван Грозный: поиск альтернативных путей социально-политического развития России.	Сам. работа	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
4.3.	Роль православной церкви в	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1,


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	объединении земель. Особенности российской государственности на рубеже XV–XVI вв. /Ср/					Л2.1
4.4.	Московская Русь в XVI в	Сам. работа	1	2	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Раздел 5. Россия в XVII - XVIII веках в контексте развития европейской цивилизации						
5.1.	«Смутное время» в истории России. Россия при первых Романовых.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
5.2.	XVIII в. в европейской и мировой истории. Россия и Европа: новые взаимосвязи и различия	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
5.3.	Реформы Петра I. Изменение системы управления. Россия в эпоху «дворцовых переворотов».	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
5.4.	«Просвещенный абсолютизм» как феномен развития Европы XVIII в.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
5.5.	Переход европейской цивилизации от средневековья к Новому времени. Последствия Великих географических открытий и эпохи Возрождения. Реформация и её экономические, политические, социокультурные причины и значение /Ср/	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
5.6.	Эволюция монархии в России в XVII-XVIII вв.: сословно - представительная,	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	самодержавная монархия, абсолютизм					
Раздел 6. Раздел 6. Россия и мир в XIX в. Опыт европейской модернизации						
6.1.	Российская империя в XIX в. Правление Александра I и Николая I. Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Реформы и реформаторы в России.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
6.2.	Россия во второй половине XIX в.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
6.3.	Общественная мысль и особенности общественного движения России XIX в. Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг. /Ср/	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
6.4.	Внешняя политика России в XIX в. /Ср/	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
6.5.	Декабристы и идея конституции в первой половине XIX в.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
6.6.	Буржуазные реформы 1860 – 1870-х гг.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Раздел 7. Россия и мир в XX – XXI веках.						
7.1.	Российская экономика конца XIX–начала XX вв.: подъемы и кризисы, их причины	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.2.	Русские революции: причины, этапы, итоги	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
7.3.	Советская модернизация. Опыт формирования политической системы.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.4.	СССР в 1945 - 1991 гг.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.5.	Современная РФ (1991 - 2012 гг.)	Сам. работа	1	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.6.	Международные отношения в начале XX в. Первая мировая война: предпосылки, ход, итоги. /Ср/	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.7.	Адаптация Советской России на мировой арене. СССР и великие державы. Коминтерн как орган всемирного революционного движения. Антикоминтерновский пакт.	Сам. работа	1	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.8.	Диссидентское движение в СССР: предпосылки, сущность, основные этапы развития.	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.9.	Россия в начале XXI века. Политические реформы 2000–2010 гг.: укрепление «вертикали власти», реформа избирательной системы, реформа Конституции. Партийная система и Закон о партиях 2001 г. Экономическое развитие. Национальные проекты. Мировой	Сам. работа	1	3	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	финансовый и экономический кризис и Россия. Внешняя политика РФ. /Ср/					
7.10.	Октябрь 1917 г.: предпосылки, альтернативы, историческое значение	Сам. работа	1	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л1.1, Л2.1
7.11.	Становление российской государственности в 1990-е годы	Сам. работа	1	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л2.4, 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 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	Л. Г. Мокроусова, А. Н. Павлова.	История России: учебное пособие для вузов	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/D4977FBF-4F9C-45B2-8A9F-CE9D823E8EDC

6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Петрович-Белкин О.К.	ИСТОРИЯ И КУЛЬТУРА ЕВРОПЫ: Учебное пособие для академического бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/7A7997DF-1FD3-4AD1-A191-2CF529802105
Л2.2	Д.О. Чуракова, С.А. Саркисян	История России до XX века: Учебник и практикум для бакалавриата	М.: Юрайт , 2018 г.	http://www.biblio-online.ru/book/E91326D0-46E5-491B-B9FD-D2AD83870113?
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	Пленков, О. Ю.	Новейшая история стран Европы и Америки : учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/438F7E18-5BA2-435A-BE5F-C6C7E27C50CA
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	1. «История России XIX век» http://xix-vek.ru/			
Э2	2. HistoryLinks.Ru каталог исторических сайтов http://historylinks.ru/			
Э3	3. Библиотека электронных ресурсов исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова: http://www.hist.msu.ru/ER/index.html			
Э4	4. Всемирная история: http://historic.ru/books/			
Э5	5. Всемирная история: http://www.world-history.ru/			
Э6	6. Интернет-библиотека Гумер: http://www.gumer.info			
Э7	7. Историческая библиотека historylib.org http://historylib.org/			
Э8	8. Исторические карты [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sunapse.ru/rushistory/Map.html			
Э9	9. История государства: http://statehistory.ru/list/			
Э10	10. История России, всемирная история. Раздел библиотека http://www.istorya.ru/			

Э11	11. История России: http://www.historymffl.com/A/16_konsult/01_kons.htm	
Э12	12. Книжная поисковая система: http://www.ebdb.ru/	
Э13	13. Материалы русской истории http://www.magister.msk.ru/library/history/history1.htm	
Э14	14. Мир истории: http://gpw.tellur.ru	
Э15	15. Мировая цифровая библиотека: http://www.wdl.org/ru	
Э16	16. Музеи России: http://www.museum.ru/	
Э17	17. Образовательный сайт «Российская история» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://sunapse.ru/rushistory/index.html	
Э18	18. Отечественная история: http://www.lants.tellur.ru:8100/history/index.htm	
Э19	19. Поиск электронных книг: http://www.poiskknig.ru/	
Э20	20. Портал: История (Википедия) http://ru.wikipedia.org/wiki/Портал:История	
Э21	21. Российская империя. История государства Российского. Раздел исторический архив. http://www.rusempire.ru/	
Э22	22. Российский общеобразовательный портал. Коллекция: исторические документы http://historydoc.edu.ru/	
Э23	23. Сайт Российской национальной библиотеки: http://www.nlr.ru/	
Э24	24. Уроки истории XX век http://urokiistorii.ru/	
Э25	25. Утерянная империя: http://lost-empire.ru	
Э26	26. Хронос: http://www.hrono.ru/	
Э27	27. Электронная библиотека университета РГГУ «Родная история» http://rodnaaya-istoriya.ru/	
Э28	28. Электронная библиотека учебников и учебных пособий по истории: http://www.histerl.ru/	
Э29	29. Электронный журнал «Родина»: http://istrodina.com/	
Э30	Курс в Moodle "История (история России, всеобщая история)"	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3490

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
Microsoft Office 2010 Standard
Kaspersky Endpoint Security

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
№ 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. 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

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

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	Заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 2
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	94	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	2	Итого
-------------	----------	--------------

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.ф.н., доцент, Метелев А.В.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 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
------	---

<p>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. 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.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-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"> - объект, предмет, структуру и особенности философского знания; - проблемы и особенности генезиса философской мысли; - этапы развития философской мысли, структуру современного философского знания; - наиболее распространенные способы постановки и решения основных философских проблем, определенных структурой философского знания; - основные философские проблемы и методологические подходы для их решения; - отношение фундаментальных проблем философии к современной общественной жизни; - специфику философии как способа познания и духовного освоения мира; - основные подходы к определению общечеловеческих ценностей; - основные подходы к определению соотношения общечеловеческих и групповых ценностей; - актуальные проблемы современной философии; - основы критической философской рефлексии; - круг философских проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - определить объект, предмет, структуру и особенности философского знания; - выявить и указать проблемы и особенности генезиса философской мысли; - выявить и указать этапы развития философской мысли, структуру современного философского знания; - применять наиболее распространенные способы постановки и решения основных философских проблем, определенных структурой философского знания; - выявлять основные философские проблемы и применять методологические подходы для их решения; - установить отношение фундаментальных проблем философии к современной общественной жизни;

	<ul style="list-style-type: none"> - использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; - применять основные подходы к определению общечеловеческих ценностей; - применять основные подходы к определению соотношения общечеловеческих и групповых ценностей; - рационально анализировать общечеловеческие и групповые ценностно-смысловые ориентации; - осознанно относиться к общечеловеческим и групповым ценностно-смысловым ориентациям; - пользоваться современной философской и научной литературой для самостоятельного мировоззренческого самообразования; - использовать положения и категории философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; - выявлять актуальные проблемы современной философии; - применять методы научного познания и основные виды умозаключений для интеллектуального развития и повышения культурного уровня; - применять основы, законы и принципы логики в процессе самоанализа; - формулировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам философии; - применять навыки самостоятельной работы и развития своих творческих способностей и логического мышления; - выявлять философские проблемы, связанные с областью будущей профессиональной деятельности.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками определения объекта, предмета, структуры и особенностей философского знания; - навыками выявления проблем и определения особенностей генезиса философской мысли; - навыками определения этапов развития философской мысли и структуры современного философского знания; - навыками применения наиболее распространенных способов постановки и решения основных философских проблем, определенных структурой философского знания; - навыками постановки и формулирования основных философских проблем и применения методологических подходов для их решения; - навыками установления отношения фундаментальных проблем философии к современной общественной жизни; - навыками использования положений и категорий философии в процессе оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; - навыками определения соотношения общечеловеческих и групповых ценностей; - способностью ориентироваться в системе общечеловеческих ценностей; - способностью обосновать собственную позицию в отношении к системе общечеловеческих ценностей; - способностью критически оценить предлагаемую интерпретацию системы общечеловеческих ценностей; - навыками использования положений и категорий философии для оценивания и анализа различных социальных тенденций, фактов и явлений; - навыками выявления актуальных проблем современной философии; - навыками применения знаний, полученных в рамках курса, на практике – в беседе, споре, выступлении, как в учебном процессе и научной деятельности, так и в повседневной жизни; - навыками критического анализа получаемой информации; - навыками критической философской рефлексии; - навыками восприятия и анализа текстов, имеющих философское содержание; - навыками ведения дискуссии и полемики; - навыками публичной речи и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения; - способностью критического анализа современной философской и научной

<p>литературой для самостоятельного мировоззренческого самообразования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной работы и развития своих творческих способностей и логического мышления. - способностью выявлять философские проблемы, связанные с областью будущей профессиональной деятельности
--

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	Курс	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. Структура философского знания. Границы научного и философского знания. Отношения философии и религии. Понятие культуры. Место и роль философии в культуре. Понятие мировоззрения. Структура мировоззрения. Типы мировоззрения: мифологическое, религиозное, философское, научное.	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Предмет философии. Место и роль философии в культуре. Структура философского знания. Функции философии. Структура философского знания. Границы научного и философского знания. Отношения философии и религии. Понятие культуры. Место и роль философии в	Практические	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	культуре. Понятие мировоззрения. Структура мировоззрения. Типы мировоззрения: мифологическое, религиозное, философское, научное.					
1.3.	Предмет философии. Место и роль философии в культуре. Структура философского знания. Функции философии. Структура философского знания. Границы научного и философского знания. Отношения философии и религии. Понятие культуры. Место и роль философии в культуре. Понятие мировоззрения. Структура мировоззрения. Типы мировоззрения: мифологическое, религиозное, философское, научное.	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
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.	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Философия Древнего Китая, ее основные черты и особенности. Основные школы древнекитайской философии.					
2.2.	<p>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. Понятия Единого, Блага, Материи. Образ мира у Платона. Идея как предел становления вещи. Восхождение души к постижению истины. Анамнесис и метемпсихоза. Социально-политические идеи Платона. Философская система Аристотеля. Противоречивость бытия и его четыре первоначала в системе Аристотеля. Учение Аристотеля о душе. Логика и методология Аристотеля. Учение об обществе и этические взгляды Аристотеля.</p>	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Христианизация	Сам. работа	2	8		Л1.1, Л2.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>средневековой философии. Систематизация и аргументация христианства в патристической философии. Проблема отношения мира к Богу и Бога к миру. Креационизм. Понятие добра и зла. Проблема соотношения знания и веры. Учение о двух истинах. Исторический провиденциализм и эсхатологическая направленность христианской историософии. Конкретизация философской проблематики в трудах Аврелия Августина. Доказательства бытия Бога Фомы Аквинского. Спор об универсалиях. Номинализм и реализм.</p>					Л2.2, Л2.3
2.4.	<p>Методологические проблемы Нового времени. Исторические предпосылки возникновения новых методов познания. Ф.Бэкон о переходе от умозрения к опытному знанию. Идолы разума – причины заблуждений в процессе познания.. Индукция как путь познания истины.Рационализм Р.Декарта. Правила постижения истины сомневающимся умом. Методологическое</p>	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>сомнение Декарта. Отношение индукции и дедукции. Интуиция и ее роль в процессе познания. Формирование классической научной картины мира. Онтологические концепты Нового времени Проблема бытия в философии Декарта. Дуалистическая философия Р.Декарта. Пантеизм Б.Спинозы. Предустановленная гармония в «Монадологии» Г.Лейбница. Социально-политические учения Нового времени. Теория естественного права и общественного договора в трудах Т.Гоббса, Д.Локка. Зарождение основ буржуазной этики.Материализм французского Просвещения. П.Гольбах, Гельвеций, Д. Дидро</p>					
2.5.	<p>И.Кант – основоположник немецкой классической философии. Проблема источника знания. И.Кант о познавательных способностях человека. Критерии достоверного знания. Всеобщий характер априорного знания. Границы познавательных способностей. Антиномии чистого разума. Априоризм</p>	Сам. работа	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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.					
2.6.	К.Маркс и Ф.Энгельс о диалектико-материалистическом понимании природы и общества. Понятие о единстве мира, способе и формах существования материи. Сознательная деятельность человека как главный фактор исторического процесса. Теория социальной революции. Экономический детерминизм. Монистический характер марксистской диалектики.	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.7.	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	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	возвращении. Дионисийское и аполлоническое начало в искусстве и жизни.					
2.8.	Специфика русской философии и ее основная проблематика. Русская средневековая философия. Русская философия 18 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.	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Философия психоанализа. З.Фрейд. Принцип удовольствия и принцип реальности как основные принципы человеческого существования. Понятия «Я», «Сверх-я» и «Оно». Место и роль психоанализа в современной концепции культуры.	Сам. работа	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.10.	Экзистенциальный анализ бытия человека в	Сам. работа	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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.</p>					
Раздел 3. Онтология.						
3.1.	<p>Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального. Пространство, время. Движение и развитие, диалектика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира. Понятия бытия, небытия и ничто, объективной и субъективной реальности. Монистические и плюралистические концепции бытия. Бытие вещей, процессов и состояний. Бытие, субстанция, материя и природа. Материальное и идеальное. Человеческое бытие. Общественное бытие.</p>	Лекции	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.2.	Учение о бытии. Монистические и плюралистические концепции бытия, самоорганизация бытия. Понятия материального и идеального. Пространство, время. Движение и развитие, диалектика. Детерминизм и индетерминизм. Динамические и статистические закономерности. Научные, философские и религиозные картины мира. Понятия бытия, небытия и ничто, объективной и субъективной реальности. Бытие вещей, процессов и состояний. Бытие, субстанция, материя и природа. Материальное и идеальное. Человеческое бытие. Общественное бытие.	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Гносеология.						
4.1.	Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Генезис сознания. Сознание и мозг. Психика и интеллект. Сознание, подсознательное и бессознательное. Интуиция и воображение. Мышление, память, воля, эмоции. Язык и мышление. Знак и значение. Понятие информации. Познание, творчество, практика. Вера и	Практические	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности. Проблема истины. Действительность, мышление, логика и язык. Понятия субъекта и объекта познания. Понятие отражение и его формы.					
4.2.	Сознание и познание. Сознание, самосознание и личность. Генезис сознания. Сознание и мозг. Психика и интеллект. Сознание, подсознательное и бессознательное. Интуиция и воображение. Мышление, память, воля, эмоции. Язык и мышление. Знак и значение. Понятие информации. Познание, творчество, практика. Вера и знание. Понимание и объяснение. Рациональное и иррациональное в познавательной деятельности. Проблема истины. Действительность, мышление, логика и язык. Понятия субъекта и объекта познания. Понятие отражение и его формы.	Сам. работа	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Социальная философия						
5.1.	Человек, общество, культура. Человек и природа. Понятие общества. Общество и его структура. Понятие	Сам. работа	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>государства, функции государства. Политические и правовые отношения. Гражданское общество и государство. Эволюция философского понимания общественной жизни людей в истории философии. Человек в системе социальных связей. Человек и исторический процесс; личность и массы, свобода и необходимость. Формационная и цивилизационная концепции общественного развития. Общество как саморазвивающаяся система. Материальное производство, его структура. Производительные силы и производственные отношения. Экономический базис общества. Стадиальный, формационный и цивилизационный подходы к динамике общественного развития. Проблема смысла истории. Концепции исторического круговорота и общественного прогресса в философии XX в. Модернизм и неомодернизм в социальной философии XX в. Понятия</p>					

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	индустриального (техногенного), постиндустриального и информационного общества.					
Раздел 6. Философское учение о человеке.						
6.1.	Проблема человека в истории философии. Человек как родовое существо. Человек и человечество. Природное и социальное в человеке. Смысл человеческого бытия. Насилие и ненасилие. Свобода и ответственность. Мораль, справедливость, право. Нравственные ценности. Представления о совершенном человеке в различных культурах. Эстетические ценности и их роль в человеческой жизни. Религиозные ценности и свобода совести. Основные характеристики социального существования человека. Человек, индивид, личность. Понятия творчества и свободы. Свобода и необходимость, свобода и ответственность. Свобода выбора, свобода совести. Свобода и анархия. Личность и массы. Личностное начало в истории. Роль культуры в социализации личности.	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Индивидуализм и конформизм. Личность в компьютеризированном мире. Человек как духовное существо. Философия, антропология, психология и теология о духовности человека. Понятие души. Духовность и бездуховность. Жизнь, смерть и бессмертие. Смысл жизни. Концепции предопределения в истории философии.					
Раздел 7. Философия науки.						
7.1.	Способы существования науки. Наука как социальный институт. Этнос науки. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника. Понятие агностицизма. Скептицизм и антисциентизм как формы агностицизма. Особенности научного познания. Эмпирический и теоретический уровни научного познания. Структура эмпирического знания. Структура теоретического знания. Динамика	Сам. работа	2	6		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>науки как процесс порождения нового знания. Формы организации и развития научного знания (проблема, гипотеза, теория). Структура и виды теорий. Особенности математизированных теорий. Понятие метода научного познания. Типология методов научного познания. Методологические и логико-гносеологические проблемы современной науки. Аксиологические проблемы современной науки.</p>					
7.2.	<p>Способы существования науки. Наука как социальный институт. Этнос науки. Научное и вненаучное знание. Критерии научности. Структура научного познания, его методы и формы. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности. Наука и техника. Понятие агностицизма. Скептицизм и антисциентизм как формы агностицизма. Особенности научного познания. Эмпирический и теоретический уровни научного познания. Структура эмпирического знания. Структура</p>	Сам. работа	2	4		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	теоретического знания. Динамика науки как процесс порождения нового знания. Формы организации и развития научного знания (проблема, гипотеза, теория). Структура и виды теорий. Особенности математизированных теорий. Понятие метода научного познания. Типология методов научного познания. Методологические и логико-гносеологические проблемы современной науки. Аксиологические проблемы современной науки.					
Раздел 8. Современность и будущее человечества						
8.1.	Будущее человечества. Глобальные проблемы современности. Взаимодействие цивилизаций и сценарии будущего.	Сам. работа	2	2		Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
8.2.		Зачет	2	4		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. 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 Философия.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	Гуревич П.С.	Философия: учебник для академического бакалавриата	Издательство Юрайт, 2021	https://urait.ru/book/filo-sofiya-475529

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/filo-sofiya-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	Сpirкин, 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»	

6.3. Перечень программного обеспечения
WindowsXP Sp3 Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security
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
№ 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.
№ 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.
№ 7 (филиал в г. Белокуриха)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); 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 СТУДЕНТОВ 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 студента 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 студент 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 СТУДЕНТАМ ПО ПОДГОТОВКЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ.

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

Задачи семинарских занятий:

1. становление и развитие познавательной мотивации студентов;
2. умение использовать полученные знания в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности;
3. овладение понятийным аппаратом в области данной философской дисциплины;
4. овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, отстаивания своей точки зрения.

Кроме того, в ходе семинарского занятия преподаватель решает и такие частные задачи, как:

5. повторение и закрепление знаний;
6. контроль;
7. педагогическое общение.

Приступая к подготовке темы семинарского занятия, студенты должны, прежде всего, внимательно ознакомиться с его вопросами (по темам и вопросам семинарских занятий), а также учебной программой по данной теме. Учебная программа позволяет студентам наиболее качественно и правильно сформулировать краткий план ответа, помогает лучше сориентироваться при проработке вопроса, способствует структурированию знаний. При подготовке к семинарам следует использовать учебники, учебные пособия, хрестоматии, приведенные в списке основной и дополнительной литературы.

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

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ.

В процессе освоения данного курса студенты должны усвоить его категориальный аппарат. Для

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

Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

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

Для достижения указанных целей студент должен решать следующие задачи:

1. изучить рекомендованную литературу, уделяя особое внимание первоисточникам;
2. выполнять предлагаемые задания;
3. выполнять требования, предъявляемые преподавателем при подготовке к семинарским занятиям.

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

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

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	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Учебный план

ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 108

Виды контроля по курсам

в том числе:

зачеты: 1

аудиторные занятия 10

самостоятельная 94

работа

контроль 4

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

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 27.04.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

Срок действия программы: 2021-2025 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)

1. Цели освоения дисциплины

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. 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.	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. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основные понятия речевой коммуникации						
1.1.	Основные понятия речевой коммуникации	Лекции	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Речевая деятельность в	Практические	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	аспекте деловой коммуникации					
1.3.	Модель речевой коммуникации	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Характеристика компонентов модели речевой коммуникации	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Характеристика компонентов модели речевой коммуникации	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Формы речевой коммуникации						
2.1.	Диалог как форма речевой коммуникации в профессиональной коммуникации	Лекции	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Диалог как форма речевой коммуникации в профессиональной деятельности	Практические	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Монолог как форма речевой коммуникации	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Диалог и монолог как формы речевой коммуникации	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Виды речевой коммуникации						
3.1.	Устная речевая коммуникация	Лекции	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Устная речевая коммуникация	Практические	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Письменная речевая коммуникация	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
3.4.	Максимы П.Грайса	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Уровни коммуникации						
4.1.	Межличностная коммуникация	Лекции	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Аксиомы межличностной коммуникации	Практические	1	1	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
4.3.	Групповая коммуникация	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
4.4.	Понятие малой группы	Сам. работа	1	8	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
4.5.	Особенности классификации малых групп	Сам. работа	1	10	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 5. Речевая коммуникация в организациях						
5.1.	Особенности речевой коммуникации в организациях	Лекции	1	2	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Особенности уровней речевой коммуникации	Сам. работа	1	12	УК-4	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
5.3.		Зачет	1	4	УК-4	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. 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	ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ.	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://biblio-online.ru/book/0FDCA

	М. А.	ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров: Гриф УМО ВО		D2A-A92C-4992-8 20C-CB85418D08 01
--	-------	--	--	---

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	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
Л2.2	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
Л2.3	Коноваленко, М. Ю.	Деловые коммуникации : учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/bcode/444387

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
-----------	------------	--------------

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	Заочная		
Общая трудоемкость	9 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	324	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	20	зачеты:	1
самостоятельная работа	291		
контроль	13		

Распределение часов по курсам

Курс	1		2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	12	12	8	8	20	20
Сам. работа	200	200	91	91	291	291
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	216	216	108	108	324	324

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Усвят Н.Д.

Рецензент(ы):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 20212025 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. № 10
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">• повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования;• овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности, при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования;• достижение студентами квалификации самостоятельного пользователя на уровне «В 2 – пороговый продвинутый» (на основе, международно признанных, уровней владения иностранным языком). Конкретной практической целью обучения иностранному языку является формирование иноязычной коммуникативной компетенции для использования иностранного языка в профессиональной деятельности на международной арене, в познавательной деятельности и для межличностного общения.
------	--

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. 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.	лексико-грамматический минимум по экономике в объёме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной деятельности
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none"> - работать с профессиональной литературой в печатном и электронном виде, т.е. владеть всеми видами чтения (просмотрового, ознакомительного, изучающего, поискового); - вести деловую и личную переписку; - составлять заявления, заявки, делать рабочие записи при чтении и аудировании текста; - готовить устные сообщения на заданную тему; - вести телефонные переговоры; - аргументировано отстаивать свою точку зрения
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	- иноязычной коммуникативной компетенцией, включающей языковую компетенцию, речевую компетенцию, письмо, социокультурную компетенцию.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. 1. Экономика						
1.1.	Экономика как наука	Лабораторные	1	1		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.2.	Микроэкономика и макроэкономика	Лабораторные	1	1		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.3.	Профессия - экономист	Лабораторные	1	1		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
1.4.	Экономика	Сам. работа	1	100		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
						Л2.1, Л2.2
Раздел 2. 2. Мир бизнеса						
2.1.	Основные типы экономических систем	Лабораторные	1	3		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.2.	Типы бизнес-организаций	Лабораторные	1	2		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.3.	Освоение новых рынков	Лабораторные	1	4		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.4.	Мир бизнеса	Сам. работа	1	100		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
2.5.		Зачет	1	4		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. 3. Менеджмент						
3.1.	Навыки управления	Лабораторные	2	2		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.2.	Стили управления	Лабораторные	2	4		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.3.	Структуры управления	Лабораторные	2	2		Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
3.4.	Менеджмент	Сам. работа	2	91		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

См. Приложение

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.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 (А1-В1+) 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 (В1) 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 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
Л2.2	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 прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/6AD577A6-4B94-4A17-8876-0D587E9611A8

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	Чикилева Л. С., Ливская Е. В., Есина Л. С.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ. ENGLISH FOR HUMAN RESOURCE MANAGERS.: Учебник и практикум для академического бакалавриата	Юрайт ЭБ, 2018	https://www.biblio-online.ru/book/angliyskiy-yazyk-v-upravlenii-personalom-english-for-human-resource-managers-434035
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	Словари	
Э2	www.multitran.ru – электронный интернет-словарь Мультитран	
Э3	www.dict.rambler.ru - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз	
Э4	www.lingvo.abbyyonline.com - Онлайн-словарь АБВУ Lingvo	
Э5	www.online.multilex.ru - "Мультилекс" - онлайн словари	
Э6	Интернет-ресурсы:	
Э7	1. www.economist.com	
Э8	2. www.ft.com	
Э9	3. www.guardian.co.uk	
Э10	4. www.telegraph.co.uk	
Э11	5. www.macmillanenglish.com/global	
Э12	6. www.study.ru/test	
Э13	7. www.lingvo.com	
Э14	8. www.multitran.com	
Э15	9. www.dailyesl.com	

Э16	10. www.esl-lab.com	
Э17	11. www.cdiponline.org	
Э18	12. Themen neu: http://w.w.w.themen-neu.ru	
Э19	13. www.foreign-languages.com - Для изучающих немецкий, испанский, японский, чешский и др. языки.	
Э20	14. http://www.grammade.ru - GrammaDe.ru – немецкая грамматика и упражнения	
Э21	15. http://www.languages-study.com - Изучение языков в Интернете	
Э22	16. http://www.deutsch-uni.com.ru - Немецкий язык онлайн	
Э23	17. http://www.studygerman.ru - Портал изучения немецкого языка StudyGerman.ru	
Э24	18. http://languages.report.ru - Языки народов мира	
6.3. Перечень программного обеспечения		
WindowsXP Sp3 LibreOffice Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security 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	Учебная мебель на 15 посадочных мест; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15

Аудитория	Назначение	Оборудование
	типа (лабораторных и (или) практических); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	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

Успешное усвоение иностранного языка не только зависит от профессионального мастерства преподавателя, но и от умения бакалавров понять и принять задачи и содержания учебного предмета. Необходимо принимать активное участие в учебном процессе и быть ответственным за то, что делаете на практических занятиях по иностранному языку и во время самостоятельной внеаудиторной подготовки.

Успешное изучение иностранного языка возможно только при систематической самостоятельной работе над ним. Важную роль при этом играют накопление достаточного словарного запаса, знание грамматических конструкций и фонетического строя изучаемого языка посредством внеаудиторного чтения.

Прежде всего, необходимо научиться правильно произносить и читать слова и предложения. Чтобы научиться правильно произносить звуки и правильно читать тексты на иностранном языке, следует: во-первых, усвоить правила произношения отдельных букв и буквосочетаний, а также правила ударения в слове и в целом предложении; во-вторых, регулярно упражняться в чтении и произношении.

Для того чтобы научиться правильно читать, понимать на слух иностранную речь, а также говорить на иностранном языке, следует широко использовать технические средства, сочетающие зрительное и звуковое восприятие: слушать аудиозаписи, смотреть видеофильмы на иностранном языке.

Для образования умений и навыков работы над текстом без словаря необходима регулярная и систематическая работа над накоплением запаса слов, а это в свою очередь, неизбежно связано с развитием навыков работы со словарём. Кроме того, для более точного понимания содержания текста рекомендуется использование грамматического и лексического анализа текста.

Работу над закреплением и обогащением лексического запаса рекомендуем строить следующим образом:

- ознакомьтесь с работой со словарём – изучите построение словаря и систему условных обозначений;
- выписывайте незнакомые слова в тетрадь в исходной форме с соответствующей грамматической характеристикой, т.е. имена существительные – в именительном падеже единственного числа, глаголы – в неопределённой форме (в инфинитиве), указывая для сильных и неправильных глаголов основные формы; прилагательные – в краткой форме;
- записывая иностранное слово в его традиционной орфографии, напишите рядом в квадратных скобках его фонетическую транскрипцию;
- выписывайте и запоминайте в первую очередь наиболее употребительные глаголы, существительные, прилагательные и наречия, а также строевые слова (т.е. все местоимения,

модальные и вспомогательные глаголы, предлоги, союзы и частицы);

- учитывайте при переводе многозначность слов и выбирайте в словаре подходящее по значению русское слово, исходя из общего содержания переводимого текста;
- выписывая так называемые интернациональные слова, обратите внимание на то, что наряду с частым совпадением значений слов в русском и иностранном языках бывает сильное расхождение в значениях слов;
- эффективным средством расширения запаса слов служит знание способов словообразования в иностранном языке. Умея расчленить производное слово на корень, префикс и суффикс, легче определить значение неизвестного нового слова. Кроме того, зная значение наиболее употребительных префиксов и суффиксов, вы сможете без труда понять значение всех слов, образованных от одного корневого слова, которое вам известно;
- в каждом языке имеются специфические словосочетания, свойственные только данному языку. Эти устойчивые словосочетания (так называемые идиоматические выражения) являются неразрывным целым, значение которого не всегда можно уяснить путём перевода составляющих его слов. Устойчивые словосочетания одного языка не могут быть буквально переведены на другой язык. Такие выражения следует выписывать и заучивать наизусть целиком.

Для практического овладения иностранным языком, необходимо усвоить его структурные особенности, в особенности те, которые отличают его от русского языка. К таким особенностям относится, прежде всего, твёрдый порядок слов в предложении, а также некоторое число грамматических окончаний и словообразовательных суффиксов.

Учебные умения, необходимые для успешной учебной деятельности можно и нужно развивать самостоятельно и с помощью преподавателя.

Условно учебные умения делятся на три группы:

1. умения, связанные с интеллектуальными процессами,
2. умения, связанные с организацией учебной деятельности и ее корреляции,
3. умения компенсационные или адаптивные.

К умениям, связанным с интеллектуальными процессам, относятся следующие умения:

- наблюдать за тем или иным языковым явлением в иностранном языке, сравнивать и сопоставлять языковые явления в иностранном языке и родном;
- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное; фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентировать развернутые сообщения типа доклада.

К умениям, связанным с организацией учебной деятельности и ее корреляции относятся:

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

Компенсационные или адаптивные умения позволяют:

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорам в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, "словотворчество";
- повторить или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);
- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений);
- переключить разговор на другую тему.

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	Заочная		
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	252	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	16	зачеты:	2
самостоятельная работа	223		
контроль	13		

Распределение часов по курсам

Курс	2		3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	8	8	8	8	16	16
Сам. работа	96	96	127	127	223	223
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Сафронова О.В.;

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

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 29.06.2021 г. № 11
Срок действия программы: 20212022 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.ф.н. доцент

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 29.06.2021 г. № 11
Заведующий кафедрой к.ф.н. доцент

1. Цели освоения дисциплины

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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Аудирование и говорение на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной, профессиональной.						
1.1.	Визитная карточка туриста	Лабораторные	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Составление карточки туриста	Сам. работа	2	30	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	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
1.4.	Составление диалогического высказывания по теме занятия.	Сам. работа	2	34	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	2	2	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	2	32	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	2	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.2.	Английский язык: "Internet advertiments", "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 Speisekarte bitte!", "Ist die Wohnung frei?", "Im Hotel", "Ich möchte einkaufen", "Kaufhäuser in Deutschland", "Im Geschäft"	Лабораторные	3	1	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
2.3.	Английский язык: "The World Tourist Organization", "Tour Operator", "The Outset of	Лабораторные	3	1	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Tourism in Russia", "Travel Agencies", "How it all Started", "Leisure 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"					
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	3	1	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 язык: Наиболее употребительные суффиксы и приставки существительных и прилагательных. Субстантивация как один из самых распространенных способов образования новых смыслов. Презенс глаголов haben, sein, werden. Презенс	Лабораторные	3	0,5	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	действительного залога. Глаголы с отделяемыми приставками. Грамматические структуры: место сказуемого и отрицания в немецком предложении, вопросительные и повелительные предложения. Типы вопросительных предложений.					
4.2.	Выполнение грамматических упражнений	Сам. работа	3	21	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
4.3.	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	Лабораторные	3	0,5	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
4.4.	Выполнение грамматических упражнений	Сам. работа	3	26	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 изучаемого языка(географическое положение, рельеф, климат, культура, традиции, объекты туризма) Россия. Москва. (Географическое положение, культура, традиции, достопримечательности, объекты туризма). Алтай.	Лабораторные	3	0,5	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Барнаул. (Географическое положение, культура, традиции, достопримечательности, объекты туризма).					
5.2.	Составление монологов и диалогов по темам устной речи.	Сам. работа	3	16	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
5.3.	Стандарты социально-культурных услуг. Менеджмент.	Лабораторные	3	0,5	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	3	16	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
5.5.	Международный туризм. Индустрия туризма.	Лабораторные	3	0,5	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	3	16	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 Converge; 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; Deutshland; Land Bayern.	Лабораторные	3	0,5	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 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;	Лабораторные	3	0,5	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	3	0,5	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). 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	Лабораторные	3	0,5	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
8.2.	Выполнение грамматических упражнений.	Сам. работа	3	16	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	3	0,5	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л2.2, Л1.3, Л1.4, Л2.1
8.4.	Выполнение грамматических упражнений.	Сам. работа	3	16	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, 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.	Die Altairegion [Электронный ресурс]: учеб. пособие на нем. яз. для неязыковых фак.	АлтГУ, 2013	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/175

	Розинкина	вузов		
Л1.3	Мошняга Е. В.	Английский язык: туризм, гостеприимство, платежные средства : Учебники и учебные пособия для ВУЗов	Советский спорт, 2012	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258228
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 инженерных технологий, 2011	http://biblioclub.ru/index.php?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.lanbook.com/book/108245

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

	Название	Эл. адрес
Э1		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=7534

6.3. Перечень программного обеспечения

Microsoft Windows
Microsoft Office
7-Zip
AcrobatReader

6.4. Перечень информационных справочных систем

www.multitran.ru – электронный интернет-словарь Мультитран
www.dict.rambler.ru - Рамблер-Словари - сервис перевода и прослушивания произношения слов и фраз
www.lingvo.abbyyonline.com - Онлайн-словарь АBBYY Lingvo
www.online.multilex.ru - "Мультилекс" - онлайн словари

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
№ 3 (филиал в г. Белокураха)	кабинет иностранного языка – учебная аудитория для проведения занятий всех видов	Учебная мебель; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютер преподавателя;

Аудитория	Назначение	Оборудование
	(дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	компьютеры обучающихся - 15 единиц; проектор; экран; переносной ноутбук из ауд. № 03; телевизор; многофункциональное устройство; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы); проводная стереогарнитура.
№ 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.
№ 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.
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	Заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 20212025 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 (Белокураиха)

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Заведующий кафедрой к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>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.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">– 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;– научить применять полученные психологические знания в практической деятельности, эффективно управлять конфликтами в организациях сфере гостеприимства;– выработать навыки анализа и прогнозирования конфликтологических аспектов профессиональной деятельности; поведения в конфликтных ситуациях.
------	--

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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Психологические аспекты организации туристской деятельности.	Лекции	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.2.	Психология туристской деятельности как область знания и образовательная дисциплина. Внутренняя структура туристской и гостинничной деятельности, или анализ ее социально-психологической составляющей (потребности, мотивы, цели субъектов деятельности).	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.3.	Социально-психологические типы личности профессионала, осуществляющего туристскую деятельность (эмоционально-аффективная, ценностно-	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	смысловая сферы). Психология потребителя. Типы личности потребителя. Социально-психологические основы управления взаимодействия с клиентом.					
1.4.	Конфликтология как наука, ее предмет, задачи и социальные функции.	Лекции	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.5.	Объект, предмет и задачи конфликтологии. Объективные предпосылки формирования конфликтологии как науки.	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
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-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.7.	Причины конфликтов, их социальная природа и роль в обществе.	Лекции	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.8.	Понятие конфликта и его определение. Объективные предпосылки и факторы возникновения социальных конфликтов - природные, исторические, культурные, цивилизационные, экономические,	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	политические, психологические, личностные.					
1.9.	Организационно-управленческие основы возникновения социальных конфликтов. Социально-психологические условия и причины возникновения конфликтов. Личностная природа и детерминация конфликтных ситуаций. Проблема классификации конфликтов в зарубежной и отечественной конфликтологии. Многообразие общественных отношений как предпосылка разнообразия социальных.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.10.	Структура конфликта и основные стадии его протекания.	Лекции	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
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	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.12.	Ресурсы	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	конфликтующих сторон - сила, богатство, знание, статус, власть. Окружающая среда конфликта - природная и социальная. Психологические составляющие конфликта: мотивы сторон и конфликтное поведение.					Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.13.	Внутриличностные конфликты: их причины, разновидности и социальная роль	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.14.	Теоретические подходы к исследованию внутриличностных конфликтов: психодинамический, ситуационный, когнитивистский. Сущность и характерные особенности внутриличностных конфликтов.	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.15.	Условия предупреждения и механизмы разрешения внутриличностных конфликтов. Проблемы управления состоянием внутреннего мира личности.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.16.	Социальная природа и характер межличностных конфликтов.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.17.	Понятие, содержание и специфика межличностных конфликтов. Формальная и	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	неформальная, содержательная и психологическая стороны межличностных конфликтов.					
1.18.	<p>Формы протекания межличностных конфликтов: соперничество, спор, дискуссия, столкновение, борьба.</p> <p>Разновидности и сферы проявления межличностных конфликтов.</p> <p>Конфликты «руководитель - подчиненный», их предпосылки, содержание и особенности.</p> <p>Межличностные конфликты в сфере туризма и гостиничной индустрии.</p>	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.19.	<p>Социально-групповые конфликты: причины, виды и социальная роль.</p>	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.20.	<p>Социальная природа, особенности и причины возникновения групповых конфликтов.</p> <p>Основные сферы проявления групповых конфликтов: трудовые коллективы, социально-групповое взаимодействие, межнациональные отношения, социальная структура общества.</p>	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.21.	Механизм возникновения межгрупповых конфликтов: межгрупповая враждебность, объективный конфликт интересов, внутригрупповой фаворитизм. Основные разновидности социально-групповых конфликтов. Трудовые конфликты, их социальная природа, характер протекания, социальные последствия и пути разрешения.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.22.	Практика урегулирования и разрешения различных видов конфликтов	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
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	Практические	3	1	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	негативных организационно-управленческих факторов.					
1.24.	Основные направления предупреждения социальных 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.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.25.	Диагностика конфликтных ситуаций в сфере туризма, пути, способы и средства предотвращения и разрешения конфликтов.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.26.	Выявление элементов конфликтной ситуации в их оппозиции. Прояснение взаимосвязей и взаимоотношений субъектов конфликтной ситуации. Диагностика конфликтов в сфере туризма.	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.27.	Социальные	Сам. работа	3	6	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	конфликты. Профессиональные конфликты. Конфликты в организации. Управленческие конфликты. 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.					Л1.1, Л1.2, Л2.3
1.28.		Зачет	3	4	УК-6, УК-3	Л2.1, Л2.2, Л1.1, Л1.2, 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. 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. 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. Лопарев, Д. Ю. Знаменский	Конфликтология : учебник для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/44D218F0-8246-4E87-B9BD-A280E2AE336
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	М.: Издательство Юрайт // ЭБС Юрайт, 2018	www.biblio-online.ru/book/6CBED0CF-656E-4A94-8DFC-BAA67F70825C
Л2.2	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 .
Л2.3	Бунтовская, Л. Л.	Конфликтология: учебное пособие для академического бакалавриата	Издательство Юрайт, 2019	URL: https://biblio-online.ru/bcode/438316
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. Белокураха)	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. Белокураха)	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. Белокураха)	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	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану	108
в том числе:	Виды контроля по курсам зачеты: 1
аудиторные занятия	8
самостоятельная работа	96
контроль	4

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Вид занятий				

Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Сам. работа	96	96	96	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.х.н., доцент, Харнутова Е.П.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 уч. г.

Заведующий кафедрой
к.тнх.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 (Белокураха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Заведующий кафедрой к.тнх.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.	- способствовать развитию профессиональной компетенции студентов посредством формирования мышления безопасного типа и здоровьесберегающего поведения; - подготовки студентов к упреждающим комплексным действиям по защите жизни и здоровья от опасностей природного, техногенного и социального характера.
------	--

2. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.03**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.	основные техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности; теоретические основы безопасности жизнедеятельности при ЧС; возможные последствия аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы применения современных средств поражения; правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов и приемы первой помощи; методы защиты населения при ЧС.
3.2.	Уметь:
3.2.1.	идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации, выбирать методы защиты от опасностей применительно к сфере своей профессиональной деятельности и способы обеспечения комфортных условий жизнедеятельности; принимать решения по целесообразным действиям в ЧС; распознавать жизненные нарушения при неотложных состояниях и травмах; обеспечивать безопасность жизнедеятельности при осуществлении профессиональной деятельности и защите окружающей среды; оказывать первую помощь пострадавшим.
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	законодательными и правовыми актами в области безопасности и охраны окружающей среды, требованиями к безопасности технических регламентов в сфере профессиональной деятельности; основными методами защиты производственного персонала и населения при возникновении ЧС; приемами оказания первой помощи пострадавшим в ЧС и экстремальных ситуациях; способами и технологиями защиты в чрезвычайных ситуациях; приемами и способами использования индивидуальных средств защиты в ЧС; понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; навыками рационализации профессиональной деятельности с целью обеспечения безопасности и защиты окружающей среды.

4. Структура и содержание дисциплины


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

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Человек и среда обитания						
1.1.	Предмет и задачи БЖД. Нормативно-правовая база БЖД	Лекции	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Опасности и чрезвычайные ситуации. Анализ риска и управление рисками	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Обеспечение комфортных условий для жизни и деятельности человека.	Сам. работа	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Понятие "опасность", "безопасность"	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Характерные системы "Человек - среда обитания"	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Роль человеческого фактора в причинах реализации опасности	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 2. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций						
2.1.	Классификация чрезвычайных ситуаций и причины их возникновения	Лекции	1	1	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.2.	Чрезвычайные ситуации техногенного характера	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.3.	Чрезвычайные ситуации экологического характера	Сам. работа	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.4.	Чрезвычайные ситуации природного происхождения	Практические	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.5.	Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях социально-	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	психологического характера					
2.6.	Биологические безопасности и защита от них	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.7.	Сравнительный анализ экологической безопасности на примере разных стран	Сам. работа	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.8.	Организация АСДНР в случае возникновения ЧС	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.9.	Антитеррористическая безопасность	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
2.10.	Мероприятия по защите населения и территорий	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
Раздел 3. Безопасность деятельности в ЧС и в условиях производства						
3.1.	Защита населения в ЧС.	Лекции	1	1	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.2.	Гражданская оборона. Средства индивидуальной и коллективной защиты	Сам. работа	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.3.	Первая доврачебная медицинская помощь	Практические	1	2	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.4.	Опасные производственные факторы. Промышленная безопасность	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.5.	Физиология труда	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.6.	Информационная безопасность, ее сущность и содержание	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.7.	Профилактика несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Здоровый образ	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	жизни					
3.8.	Виды опасных и вредных факторов техносферы: выбросы и сбросы вредных химических и биологических веществ в атмосферу и гидросферу	Сам. работа	1	6	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.9.	Акустические, электромагнитные и радиоактивные загрязнения, промышленные и бытовые твердые отходы	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.10.	Взаимодействие и трансформация загрязнений в среде обитания. Образование смога, кислотных дождей, снижение плодородия почвы и продуктов питания	Сам. работа	1	4	УК-8	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
3.11.		Зачет	1	4	УК-8	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. 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 БЖД.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., Никулин А.И.	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 академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E3079C99-4DC0-45EA-9086-F812D9353B52
Л2.2	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
Л2.3	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-zhiznedeyatelnosti-i-zashchita-okruzhayushey-sredy-tehnosfernay-a-bezopasnost-v-2-ch-chast-1-472009#page/1
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
	Название		Эл. адрес	
Э1	Курс в Moodle "Безопасность жизнедеятельности"		https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=3536	
6.3. Перечень программного обеспечения				
WindowsXP Sp3 Microsoft Office 2010 Standard Kaspersky Endpoint Security				
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
 СПС КонсультантПлюс – 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)	кабинет социально-экономических дисциплин – учебная аудитория для проведения занятий всех видов (дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки); 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.
№ 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

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия.

Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является

самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

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	Заочная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	58		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4

Сам. работа	58	58	58	58
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):
преподаватель, Тумина Е.А

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2024 уч. г.

Заведующий кафедрой
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. № 10
Заведующий кафедрой *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. 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 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Теоретические основы физической культуры						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Физическая культура в профессиональной подготовке студентов и социокультурное развитие личности студента.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.2.	Социально-биологические основы адаптации организма человека к физической и умственной деятельности, факторам среды обитания.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.3.	Образ жизни и его отражение в профессиональной деятельности. Общая физическая и спортивная подготовка студентов в образовательном процессе.	Лекции	1	2	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.4.	Методические основы самостоятельных занятий физическими упражнениями и самоконтроль в процессе самостоятельных занятий.	Практические	1	2	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.5.	Профессионально-прикладная физическая подготовка будущих специалистов.	Практические	1	2	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.6.	Изучение учебной литературы по дисциплине.	Сам. работа	1	58	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2
1.7.	Тестирование	Зачет	1	4	УК-7	Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л2.2

5. Фонд оценочных средств

5.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации по итогам освоения дисциплины
в Приложениях
5.2. Темы письменных работ для проведения текущего контроля (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)
в Приложениях
5.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
в Приложениях
Приложения
Приложение 1.  ФОС Физ-ра и спорт.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	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	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	Курс в Moodle "Физическая культура и	https://portal.edu.asu.ru/course/view.php?id=265		

спорт"	3
--------	---

6.3. Перечень программного обеспечения

WindowsXP Sp3
Microsoft Office 2010 Standard
Kaspersky Endpoint Security

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
СПС КонсультантПлюс – 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
№ 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

Методические указания для обучающихся заочной формы обучения по освоению дисциплины
Для успешного освоения дисциплины (модуля) «Физическая культура и спорт» студенты должны посещать лекционные занятия, иметь конспекты лекций. Самостоятельно готовиться к каждому семинарскому (практическому) 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 «Физическая культура и спорт» повторите лекционный материал, используя конспекты лекций. Используйте учебную литературу по физической культуре рекомендованную преподавателем, содержащуюся в электронной библиотечной системе (ЭБС) АлтГУ.
Рекомендации по работе с литературой
Для эффективной подготовки к освоению дисциплины "Физическая культура и спорт" 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 "Физическая культура и спорт", является «зачет». Студенты, которые выполнили зачетные требования по

дисциплине "Физическая культура и спорт" получают зачет с соответствующей записью в зачетной книжке «зачтено».

Общие требования к "зачету" по дисциплине

- посещение и подготовка к учебным (лекции, практические (семинары)) занятиям (текущий контроль успеваемости);

- промежуточная аттестация (тестирование).

Рекомендации по организации самостоятельной работы

Цель самостоятельной работы – одна из компетентностей студента, формируемая им посредством самостоятельной активной учебно-познавательной деятельности.

Задачи самостоятельной работы:

- поиск источников информации о управленческой деятельности (работа в библиотеках, с интернет-ресурсами), обеспечивающий формирование библиографической компетентности;
- знакомство с теорией физической культуры и спорта, обеспечивающее формирование историографической компетентности;
- систематизация понятий, знакомство с основами физкультурно-спортивной деятельности, обеспечивающие формирование теоретической компетентности;
- знакомство с методами исследования, обеспечивающее формирование методологической компетентности;

• подготовка семинарского выступления, создание дискуссионной атмосферы в студенческой группе, обеспечивающие формирование коммуникативной компетентности;

Решая задачи на пути достижения поставленной цели, студент развивает собственные познавательные способности в области физкультурной деятельности. Преподаватель же формирует исходные представления, выступает в качестве организатора, консультанта и эксперта относительно учебно-познавательной деятельности студента.

Самостоятельное изучение курса представляет определенные сложности, связанные, прежде всего, со значительным объемом материала и разнородностью частей предмета. Физическая культура и спорт - явление многогранное, поэтому зачастую по тем или иным вопросам отсутствуют общепринятые определения. Если при изучении курса студент столкнется с такими разночтениями, следует проанализировать существующие противоречия, в итоге выбрать наиболее аргументированную точку зрения и обсудить в рамках практического (семинарского) занятия.

Во время самостоятельной работы студенты развивают собственные познавательные и коммуникативные способности в области управления общественными отношениями. Задачи для самоподготовки формулируются в виде конкретных заданий по повторению и углублению пройденных знаний, заданий к предстоящим лекционным и практическим занятиям и долгосрочных заданий.

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	Заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	1
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	125		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	125	125	125	125
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

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. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Общая экология						
1.1.	Предмет и задачи экологии	Лекции	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Взаимодействие организма и среды	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Экологические факторы и ресурсы среды	Сам. работа	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Популяционная экология	Сам. работа	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.5.	Экологические системы	Сам. работа	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	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Круговорот веществ в природе	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Биогеохимические циклы наиболее важных для жизни организмов биогенных веществ	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.4.	Природные экосистемы (ландшафты)	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.5.	Пресноводные и морские экосистемы	Сам. работа	1	6	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
2.7.	Основы учения В.И. Вернадского о биосфере	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.8.	Эволюция биосферы	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
2.9.	Биотическая регуляция окружающей среды	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 3. Человек в биосфере						
3.1.	Человек, как биологический вид, человечество, как популяция	Лекции	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.2.	Природные ресурсы, как основы выживания человечества	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Антропогенные экосистемы (агрэкосистемы и индустриально-городские)	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.4.	Здоровье человека и окружающая среда	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
3.5.	Валеология	Сам. работа	1	7	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	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Антропогенное воздействие на оболочки Земли (атмосфера, гидросфера, литосфера)	Практические	1	1	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 проблемы человечества	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.2.	Современный экологический кризис и пути его решения	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
5.3.	Рациональное природопользование	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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	Сам. работа	1	6	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	9	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 природы.
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/book/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 А. В.	Геоэкология. Методы оценки загрязнения окружающей среды: учебник и практикум для академического бакалавриата	М. : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/geoekologiya-metody-ocenki-zagryazneniya-okruzhayushey-sredy-423939
Л2.3	Жиров А. И., Дмитриев В. В.,	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

	Ласточкин А. Н.		
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 (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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.п.н., доцент, Семенченко И.В.

Рецензент(ы):

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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.	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. 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. 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
ОПК-1	Способен применять технологические новации и современное программное обеспечение в сфере гостеприимства и общественного питания
ПК-4	Способен применять современные 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Информационные процессы в туризме и гостеприимстве						
1.1.	Структура и классификация современных информационных технологий	Лекции	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
1.2.	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1, Л1.1
1.3.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
1.4.	Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1
1.5.	Структурный анализ современных	Сам. работа	2	5	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)					
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	2	2	ОПК-1, УК-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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
2.3.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
2.4.	Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированное рабочее место -	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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.					
2.5.	Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
3.2.	Функциональные возможности программных продуктов для туристического	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArmSoft), система САМО-Тур(фирма Само) Программный комплекс Туристический офис (фирма 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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
3.4.	Локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в туризме	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
Раздел 4. Автоматизированные информационные системы в управлении гостиничным комплексом						
4.1.	Автоматизированные информационные системы в управлении гостиничным комплексом	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1
4.2.	Назначение, состав и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
4.3.	Функциональная и структурная	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	организация основных программных 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	2	2	ОПК-1, УК-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						
5.1.	Задачи технического и технологического оснащения предприятий и учреждений социально-культурного сервиса и туризма. Технология бронирования туров и гостиничных мест	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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 туристской бизнесе	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1
5.3.	Качественное изменение	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере турбизнеса					
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	2	5	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
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	2	4	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1
Раздел 6. Применение мультимедийных технологий						
6.1.	Основные направления использования мультимедийных технологий в	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	туристическом бизнесе и СКС					
6.2.	Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С: Бухгалтерия. Основные функции бухгалтерского учета, реализованные в системе 1С	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л12.2, Л11.2
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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л11.2, Л12.1
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	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л12.3, Л11.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	автоматизированно го информационного обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в социально-культурной и туристической сфере. Автоматизированн ое 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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.6.	Основные классификационны е признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной сфере. Функциональные характеристики глобальных автоматизированны х систем бронирования и резервирования, коммуникационны	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	х 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	2	2	ОПК-1, УК-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 ArmSoft)	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.9.	программный комплекс Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа Интурсофт (фирма Интурсофт),	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.12.	Основные компоненты и функции информационных систем туроперейтинга. Функциональные	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArmSoft)					
6.13.	Основные направления развития туризма и гостиничной индустрии в свете применения информационных технологий.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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	2	4	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л1.2, Л2.1
6.15.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.16.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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	2	2	ОПК-1, УК-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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.2
6.19.	Технология бронирования туров и гостиничных мест.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2
6.20.	Установление стимулирования сбыта туристского продукта. Выбор инструментов стимулирования сбыта, выявление круга наиболее перспективных участников технологического процесса	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.3, Л1.1
6.23.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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 -	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	средство автоматизации работы конечного пользователя.					
6.25.		Зачет	2	4	ОПК-1, УК-1, ПК-4	Л2.2, Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л1.1

5. Фонд оценочных средств

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 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. 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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	2
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	92	94	92	94
Часы на контроль	4	2	4	2
Итого	108	108	108	108

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
 Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой *к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.*

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	-повышение навыков работы с компьютером; -приобретение навыков применения программного обеспечения в профессиональной сфере.
------	---

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

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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Офисные технологии						


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.1.	Текстовые процессоры, форматирование текста	Лекции	2	2	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.2.	Работа с текстовым редактором Word. Структура окна. Ввод и редактирование текста	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.3.	Электронные таблицы. Использование электронных таблиц для решения задач.	Сам. работа	2	20	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.4.	Освоение среды Excel	Сам. работа	2	22	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.5.	Построение графиков и диаграмм при помощи электронных таблиц, обработка и анализ данных	Лекции	2	1	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.6.	Построение диаграмм	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.7.	Работа с таблицами	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.8.	Встраивание объектов	Сам. работа	2	28	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.9.	Расчеты в Excel	Лекции	2	1	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.10.	Работа с базой данных	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.11.	Подготовка к зачету	Сам. работа	2	24	УК-1	Л2.1, Л2.2, Л1.1
1.12.	Зачет	Зачет	2	2	ОПК-1, 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. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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. В.	ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ТУРИСТСКОЙ ИНДУСТРИИ 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/53AC32EF-123C-43B2-9814-FE35735A634E
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/code/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.
№ 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 форме 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	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану	144
в том числе:	Виды контроля по курсам экзамены: 2
аудиторные занятия	12
самостоятельная работа	123
контроль	9

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

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

Рецензент(ы):

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 27.04.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10

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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Информационные процессы в туризме						
1.1.	Структура и классификация современных информационных технологий в туризме	Лекции	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
1.2.	Глобальные формы реализации систем бронирования и резервирования	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
1.4.	Структурный анализ современных систем резервирования: APPOLO (United Airlines), SABRE (American Airlines), WORLDSPAN (Delta Airlines, TWA), AMADEUS (Lufthansa, Iberia, Air France, SAS)	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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	2	6	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Структура и классификация современных информационных технологий в туризме						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.1.	Основные классификационные признаки современных информационных технологий в туризме и социально-культурной сфере	Лекции	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2
2.2.	Функциональные характеристики глобальных автоматизированных систем бронирования и резервирования, коммуникационных средств, мультимедийных технологий, систем электронных карт и др	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
2.3.	Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС	Сам. работа	2	3	ОПК-1, УК-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	Сам. работа	2	3	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	туристической сфере. Автоматизированное 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	2	4	ОПК-1, УК-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	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
3.2.	Функциональные возможности программных продуктов для туристического бизнеса: программы TurWin, Чартер, Овир (фирма ArmSoft), система САМО-Тур(фирма Само) Программный комплекс Туристический офис (фирма Туристические технологии), программа	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Интурсофт (фирма Интурсофт)					
3.3.	Автоматизированная информационная система ANT-Group (фирма ANT-Group) Программные комплексы Эдельвейс, Барсум, Реконлайн (фирма Resoft) и др.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
3.4.	Локальные и глобальные компьютерные сети, их назначение, топология и возможности использования в туризме	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2
4.2.	Назначение, состав и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
4.3.	Функциональная и структурная организация основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт	Сам. работа	2	3	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
4.4.	Функциональная и структурная организация	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт					
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	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-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 туристской бизнесе	Практические	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2
5.3.	Качественное изменение структуры турпакетов и туристического продукта при применении информационных технологий. Новые возможности распространения и реализации турпродукта, использование Интернет в сфере	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	турбизнеса					
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	2	2	ОПК-1, УК-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 туристском бизнесе	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
Раздел 6. Применение мультимедийных технологий в туризме						
6.1.	Основные направления использования мультимедийных технологий в туристическом бизнесе и СКС	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1
6.2.	Понятие бухгалтерской информационной системы. Основные возможности системы 1С: Бухгалтерия. Принципы функционирования системы 1С:	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л1.1, 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 обслуживания в туризме и СКС. Перспективные направления и тенденции развития компьютерных информационных технологий в	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	2	8	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.6.	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 обслуживания в туризме и СКС. Перспективные	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	2	2	ОПК-1, УК-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 ArmSoft)	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-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)	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
6.10.	Назначение, состав	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1,	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	и функциональные возможности автоматизированных информационных систем управления гостиничным комплексом. Функциональная и структурная организация основных программных продуктов: Hotel-2000, Русский отель, информационные системы фирмы Рексофт				ОПК-8	
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	2	2	ОПК-1, УК-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	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2
6.13.	Основные направления развития туризма в	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	свете применения информационных технологий.					
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	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л1.1, Л2.1
6.15.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.	Сам. работа	2	2	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.16.	Влияние информационных технологий на расширение функциональных возможностей объектов социально-культурного сервиса	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-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	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Интернет в сфере турбизнеса					
6.18.	Использование автоматизированных информационных систем в управлении туристическими фирмами, гостиничными комплексами и другими объектами СКС.	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-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.	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-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	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2
6.21.	Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.22.	Современный уровень автоматизированного информационного	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.3, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>обслуживания в туризме и СКС. 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>					
6.23.	<p>Использование системы бронирования турпродукта и гостиничного номера через систему Интернет. Преимущества бронирования турпродукта через систему Интернет</p>	Сам. работа	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л1.1
6.24.	<p>Современный уровень автоматизированного информационного обслуживания в туризме и СКС. 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	2	4	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
6.25.		Экзамен	2	9	ОПК-1, УК-1, ОПК-8	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1, Л1.2

5. Фонд оценочных средств

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. 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.	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.	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
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Гаврилов М.В., Климов В.А.	Информатика и информационные технологии : учебник	М.:Издательство Юрайт, 2019	https://www.biblio-online.ru/bcode/431772

		для прикладного бакалавриата		
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. 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»

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	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ

Учебный план

ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 180

Виды контроля по курсам

в том числе:

экзамены: 4

аудиторные занятия 8

самостоятельная 163

работа

контроль 9

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	8	8	8	8
Сам. работа	163	172	163	172
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	189	180	189

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 27.04.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

Срок действия программы: 2021-2025 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)

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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<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);- 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	Курс	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	4	2	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	4	44	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 железнодорожным, автомобильным и авиатранспортом. Описание роли разных видов транспорта в туристической индустрии. Работа в ресторане.	Лабораторные	4	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
2.2.	Просмотровый, 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.	Сам. работа	4	44	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Land und Kultur in Begleitung einer fachlich qualifizierten Reiseleitung kennen lernen; Bildungsurlaub in Ägypten; Ihre Meinung ist uns wichtig; Qualität – unsere Philosophie.</p>					

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.</p> <p>Немецкий язык: Функции пассива 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</p>	Лабораторные	4	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
------	---	--------------	---	---	------	------------------------------------

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	контекстуального прогнозирования.Лексико-грамматический анализ коммуникантов в ролевых и деловых играх.					
3.2.	Выполнение грамматических упражнений, заданий, тестов.	Сам. работа	4	40	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 подъязыка специальности. Сочетания и фразеологизмы, характерные для устной речи в ситуациях профессионального общения.	Лабораторные	4	2	УК-4	Л1.1, Л1.2, Л1.3, Л2.2, Л1.4, Л2.1
4.2.	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 подъязыка специальности. Сочетания и фразеологизмы, характерные для устной речи в ситуациях профессионального общения.	Сам. работа	4	44	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: учеб. пособие [Электронный ресурс]: учебное пособие	Москва : ФЛИНТА, 2017	https://e.lanbook.com/book/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 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. Попытайтесь 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»

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	Заочная
Общая трудоемкость	10 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану 360	Виды контроля по курсам
в том числе:	экзамены: 3
аудиторные занятия 24	зачеты: 2
самостоятельная работа 323	
контроль 13	

Распределение часов по курсам

Курс	2		3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД
Лабораторные	16	16	8	8	24	24

Сам. работа	196	196	127	127	323	323
Часы на контроль	4	4	9	9	13	13
Итого	216	216	144	144	360	360

Программу составил(и):
к.п.н, доцент, Семенченко И.В

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

Рабочая программа дисциплины
Иностраный 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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой к.ф.н доцент Малюкова Е.В

1. Цели освоения дисциплины

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	Курс	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 школе базового уровня слухопроизносительных	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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 распространенных формул - клише (обращение,</p>	Сам. работа	2	56	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	2	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
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 краткий конспект текста. Тематика	Сам. работа	2	58	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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>					
<p>Раздел 3. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной.</p>						
3.1.	<p>Грамматические навыки, обеспечивающие коммуникацию общего характера без искажения смысла при письменном и устном общении.</p> <p>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.</p> <p>Английский язык: Артикль (основные правила употребления). Множественное число существительных. Притяжательный падеж существительных. Местоимения (личные, притяжательные, указательные, some, any). Числительные количественные и порядковые. Структура простого предложения. Структура безличного</p>	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	предложения. Отрицание. Образование вопросов.					
3.2.	Изучение грамматических явлений: Спряжение глаголов в настоящем времени; Модальные глаголы. Выполнение грамматических упражнений, заданий, тестов.	Сам. работа	2	60	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	2	2	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	3	50	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 5. Контроль						
5.1.	Проверка резюме, письменного оформления сообщений, проверка тестов	Зачет	2	1	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
5.2.	Проверка выполнения грамматических заданий, проверка тестов	Зачет	2	1	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
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 по тематике общения. Понимание диалогической и монологической речи в сфере бытовой и профессиональной	Лабораторные	2	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	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	2	22	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
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	3	4	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
7.2.	Развитие основных навыков письма: написание официального письма (запрос информации), письменное оформление презентаций, письменное составление резюме.	Сам. работа	3	50	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 8. Грамматический материал на базе сфер общения: бытовой, учебно-познавательной, социально-культурной и профессиональной.						
8.1.	Выполнение упражнений по грамматике по заданию преподавателя: перестройка грамматической и	Сам. работа	3	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	синтаксической структуры предложения для компрессирования содержания. Знакомство с основами аннотирования.					
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	3	2	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 9. Лексический материал.						
9.1.	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
9.2.	Выполнение лексических упражнений на стилистически нейтральной лексике и терминах. Составление терминологического словаря по профильной специальности.	Сам. работа	3	9	УК-4	Л2.6, Л1.1, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2, Л2.1, Л2.2
Раздел 10. Контроль						
10.1.	Проверка выполнения грамматических заданий, проверка тестов	Экзамен	2	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

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 Иностраный язык делов общ(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	Аитов В. Ф., Аитова В. М., Кади С. В.	АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК (А1-В1+) 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	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
Л2.2	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
Л2.3	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

Л2.4	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/92240F25-5CB7-4946-9E74-09012F025BEB
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	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. Белокураха)	кабинет иностранного языка - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); групповых и	Учебная мебель на 32 посадочных места; рабочее место преподавателя; доска меловая; компьютеры - 15 единиц; задания на электронных носителях (диски для проведения аудирования, видеофильмы);

Аудитория	Назначение	Оборудование
	индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.	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 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. Попытайтесь 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»

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	Заочная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану 108	Виды контроля по курсам
в том числе:	диф. зачеты: 5
аудиторные занятия 12	
самостоятельная работа 92	
контроль 4	

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8

Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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"> - 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. 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.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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы.	Лекции	5	1	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Основы организации	Практические	5	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	предпринимательской деятельности в гостиничном бизнесе					
1.3.	Особенности производства и реализации гостиничной услуги. Сущность и специфика гостиничной услуги. Гостиничный продукт, составляющие гостиничного продукта.	Сам. работа	5	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. гостеприимства	Лекции	5	1	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.5.	Система планов гостиничного предприятия. Текущий план предприятия	Практические	5	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.6.	Производственные фонды предприятий отрасли гостеприимства. Имущество и капитал предприятия	Сам. работа	5	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.7.	Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение услуг гостеприимства.	Лекции	5	1	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.8.	Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий гостиничной индустрии.	Практические	5	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.9.	Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию (услуги) предприятий гостиничной отрасли	Сам. работа	5	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.10.	Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в гостиничном предприятии.	Лекции	5	1	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.11.	Организация бухгалтерского учета и отчетности в гостинице.	Практические	5	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.12.	Учётная политика гостиницы и правила документооборота. Методы учёта доходов	Сам. работа	5	14	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.13.	Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта	Сам. работа	5	12	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.14.	Счета бухгалтерского учета. Классификация счетов. Бухгалтерские проводки, их классификация	Сам. работа	5	12	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.15.	Баланс. Строение и содержание бухгалтерского баланса	Сам. работа	5	12	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.16.		Зачет с оценкой	5	4	ОПК-5	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 Бухгалт и фин учет в гост компл.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	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
Л1.2	Тимохина Т.Л.	Гостиничная индустрия: Учебник	М : Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E7FA8615-F792-4F7A-A6F3-B2A49C6E8F4B/gostinichnaya-industriya
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 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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	2
аудиторные занятия	10		
самостоятельная работа	161		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	2		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	161	161	161	161
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 20212025 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 (Белокуроixa)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
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 - 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. 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.06**

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-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 гостинничной 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 гостинничной 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Предприятие как хозяйствующий субъект рыночной экономики						
1.1.	Гостинничная индустрия, как сектор экономики	Лекции	2	1	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	Роль и место гостинничной сферы на рынке услуг	Практические	2	1	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.3.	Типовые программы предприятий	Сам. работа	2	30	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
1.4.	Материально-техническое обеспечение предприятия	Сам. работа	2	34	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 2. Потенциал предприятия						
2.1.	Основной капитал предприятий	Лекции	2	1	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.2.	Оборотные средства	Практические	2	1	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
2.3.	Инновационная и инвестиционная политика предприятия	Сам. работа	2	34	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 3. Управление затратами предприятия						
3.1.	Затраты и себестоимость	Лекции	2	1	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	продукции и услуг					
3.2.	Затраты и себестоимость продукции и услуг	Практические	2	2	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
3.3.	Затраты и себестоимость продукции и услуг	Сам. работа	2	34	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
Раздел 4. Анализ, планирование и обеспечение эффективности деятельности предприятия						
4.1.	Результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия: показатели, их анализ и планирование	Лекции	2	1	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
4.2.	Результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия: показатели, их анализ и планирование	Практические	2	2	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
4.3.	Результаты хозяйственно-финансовой деятельности предприятия: показатели, их анализ и планирование	Сам. работа	2	29	ОПК-5	Л2.1, Л1.1, Л2.2, Л2.3
4.4.		Экзамен	2	9	ОПК-5	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. 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	Коршунов В.В.	ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) 4-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/F51E972F-D57D-42B3-BE1B-FD2CCCA7B3F9
Л2.2	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
Л2.3	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
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.
№ 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.

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	Заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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	Курс	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	1	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	Сам. работа	1	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	1	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	Сам. работа	1	4	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	1	2	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	1	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
2.5.	Тема 2.4. Собственность как основа производственных отношений	Сам. работа	1	2	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	Сам. работа	1	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	отношений. Исторические типы и виды собственности.					
Раздел 3. Раздел 3. МИКРОЭКОНОМИКА						
3.1.	Тема 3.1. Сущность рынка. Основные элементы рынка. Теория спроса и предложения. Рыночное равновесие	Практические	1	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 воздействием неценовых факторов; определение зон избытка и дефицита товаров. 4. Определение коэффициентов эластичности спроса и предложения.	Сам. работа	1	8	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.3.	Тема 3.2. Рынок как регулятор производства товаров	Сам. работа	1	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
3.4.	Тема 3.3. Теория	Сам. работа	1	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1,


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	поведения потребителя					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	1	2	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	1	4	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	1	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
Раздел 4. Раздел 4. МАКРОЭКОНОМИКА						
4.1.	Тема 4.1. Общие понятия о макроэкономике. Основные макроэкономические показатели	Практические	1	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 макроравновесной динамики	Сам. работа	1	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	Сам. работа	1	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	доход. Личный доход. Личный располагаемый доход.					
4.4.	Тема 4.3. Экономический рост и его типы	Сам. работа	1	2	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	1	2	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	Практические	1	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 экономики	Сам. работа	1	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.3.	Практические занятия №10, №11 1. Номинальная и реальная ставка процента. Трансакционный спрос. Спекулятивный спрос. Формула уравнения обмена Фишера.	Сам. работа	1	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	1	4	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	1	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	1	2	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.7.	Тема 5.5. Доходы, проблемы социальной политики государства в рыночной экономике	Сам. работа	1	2	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	1	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.9.	Тема 5.6. Безработица. Государственная политика занятости и регулирования безработицы	Сам. работа	1	4	ОПК-5	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л2.4, Л2.5, Л1.2
5.10.	Тема 5.7. Основные направления экономической реформы в России	Сам. работа	1	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	1	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	1	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	1	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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.14.	Подготовка к зачету	Зачет	1	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. 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	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. Алпатова 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
№ 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.
№ 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.
№ 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.

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»

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	Заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 1
аудиторные занятия	10	
самостоятельная работа	94	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	6	6	6	6
Сам. работа	94	94	94	94
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Кротов А.В.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
Заведующий кафедрой к.ф.н. доцент Малюкова Е.В.

1. Цели освоения дисциплины

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
------	--

<p>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.</p>
--

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
------	--

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	Курс	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	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
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	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
2.2.	Динамика и концентрация городского населения мира.	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
2.3.	Исследование урбанизации. Зарождение и становление географии городов в России (К.И. Арсеньев, А.И. Воейков, В.П. Семёнов-Тян-Шанский, Л.Д. Сеницкий и К. Гассерт, А.А. Крубер). Выделение из экономической географии географии городов (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.	Сам. работа	1	10	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
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	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.2.	Планировочная структура города и	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	её типы.					
3.3.	Экономико-географическое положение городов.	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
3.4.	Экономико-географическое положение городов.	Сам. работа	1	8	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 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.	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Раздел 4. Основные исторические этапы развития городов

4.1.	Исторические стадии развития городов в процессе общественного разделения труда. Главные черты географии городов России.	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.2.	Исторические стадии развития городов в процессе общественного разделения труда.	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
4.3.	Главные черты географии городов России	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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 изучение городов в России. Формирование сети российских городов. Региональная география городов России.	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
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.	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.2.	Управление развитием городского социума.	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.3.	Концепции развития города и системы	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	расселения					
5.4.	Процесс принятия решений при проектировании городов: разработка, анализ и комплексная оценка вариантов проектных решений; экспертиза и утверждение.	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.5.	Состав графических и текстовых материалов генерального плана 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: исследование планировочной ситуации; разработка, анализ и комплексная оценка вариантов проектных решений; экспертиза и утверждение. Научный и инженерный подход в процессе исследований и принятия решений. Реализация и корректура проекта.	Сам. работа	1	6	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л1.2
5.6.		Зачет	1	4	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, 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


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
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. 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 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	Заочная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам
в том числе:		зачеты: 2
аудиторные занятия	12	
самостоятельная работа	92	
контроль	4	

Распределение часов по курсам

Курс	2	Итого
-------------	----------	--------------

Вид занятий	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):
к.г.н., доцент, Кротов А.В.

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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.	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.	<ul style="list-style-type: none">- закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции и историю развития общества- историю развития общества и закономерности формирования гражданской позиции- закономерности формирования гражданской позиции и анализ этапы исторического развития;- закономерности современных научных принципов и методов исследования рынка гостиничных услуг, потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений;- этапы и закономерности исторического развития общества в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями
3.2.	Уметь:
3.2.1.	<ul style="list-style-type: none">- анализировать закономерности исторического развития туризма и гостеприимства и формировать гражданскую позицию;- использовать закономерности исторического развития туризма и гостеприимства для использования в своей деятельности и формировании гражданской позиции;- анализировать основные этапы и закономерности исторического развития туризма и гостеприимства для использования в своей деятельности и формировании гражданской позиции;- использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг;- анализировать закономерности исторического развития туризма и гостеприимства в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none">- первоначальными практическими навыками анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;- практическими навыками анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции, проводить выбор ресурсов и средств с учетом требований потребителя;- профессиональными навыками продвижения и разработки технологий процесса услуг, анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;- современными научными принципами и методами исследования рынка гостиничных услуг;

	-практическими профессиональными навыками анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества в соответствии с этнокультурными, историческими и религиозными традициями, к выявлению потребностей потребителя, формированию гостиничного продукта, развитию клиентурных отношений
--	---

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма.						
1.1.	Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
1.2.	Исторические предпосылки возникновения и развития путешествий. Предыстория туризма.	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 2. Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия						
2.1.	Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия	Практические	2	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
2.2.	Путешествия в Средневековье. Паломнические и просветительские путешествия	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 3. Развитие туризма в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.						
3.1.	Развитие туризма в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
3.2.	Развитие туризма в 19 – начале 20 веков. Зарождение туристских предприятий.	Практические	2	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
3.3.	Развитие туризма в 19 – начале 20	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	веков. Зарождение туристских предприятий.					
Раздел 4. Появление первых туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.						
4.1.	Появление первых туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
4.2.	Появление первых туристских организаций. Значение деятельности Т. Кука.	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 5. Развитие туризма с начала 20 века до 50-х годов.						
5.1.	Развитие туризма с начала 20 века до 50-х годов.	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 6. Развитие туризма после второй мировой войны.						
6.1.	Развитие туризма после второй мировой войны.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
6.2.	Развитие туризма после второй мировой войны.	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 7. Развитие туризма в 70 – 90 годы. Современное состояние туризма.						
7.1.	Развитие туризма в 70 – 90 годы. Современное состояние туризма.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
7.2.	Развитие туризма в 70 – 90 годы. Современное состояние туризма.	Сам. работа	2	6	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 8. История развития туризма в России. Основные этапы развития.						
8.1.	История развития туризма в России. Основные этапы развития.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
8.2.	История развития туризма в России. Основные этапы развития.	Сам. работа	2	6	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 9. Становление и развитие туристско-экскурсионного дела в Российской империи в 19 начале 20 века.						
9.1.	Становление и развитие туристско-экскурсионного дела в Российской империи в 19 начале 20 века.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
9.2.	Становление и развитие туристско-экскурсионного дела в Российской империи в 19 начале 20 века.	Сам. работа	2	6	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
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.	Сам. работа	2	8	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 11. Развитие туризма под руководством профсоюзов						
11.1.	Развитие туризма под руководством профсоюзов	Сам. работа	2	6	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 12. Современное состояние туризма в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.						
12.1.	Современное состояние туризма в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.	Лекции	2	0,5	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
12.2.	Современное состояние туризма в России. Культурное наследие России как вид турпродукта.	Сам. работа	2	6	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1
Раздел 13. Международные конференции по туризму и путешествиям. Роль Организации объединенных наций в развитии туризма. Создание ВТО.						
13.1.	Международные конференции по	Сам. работа	2	6	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	туризму и путешествиям. Роль Организации объединенных наций в развитии туризма. Создание ВТО.					
13.2.		Зачет	2	4	УК-5, УК-1	Л2.2, Л2.3, 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 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	Березовая Л. Г.	ИСТОРИЯ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА. Учебник для академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/404118
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Севастьянов, Д. В.	Страноведение и международный туризм: учебник для	М. : Издательство Юрайт,, 2018	www.biblio-online.ru/book/812F7274-F41C-4699-8F

		академического бакалавриата		A9-8FB1BD19B190
Л2.2	Арефьев, В.Е., Прудникова, Н.Г.	История туризма и гостеприимства: учеб. пособие	Изд-во АлтГУ, 2013	http://elibrary.asu.ru/handle/asu/55
Л2.3	Никитина О. А.	ИСТОРИЯ КУРОРТНОГО ДЕЛА И СПА-ИНДУСТРИИ 2-е изд., испр. и доп. : Учебное пособие для академического бакалавриата	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/EAC06CEE-8C98-49B3-98D0-448CF0AB19C6

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	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

WindowsXP Sp3
Microsoft Office 2010 Standard
Kaspersky Endpoint Security

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
№ 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

Изучение учебной дисциплины студентами предусматривает два вида работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа.

Работа с преподавателем охватывает два вида учебных занятий: лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для всех студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки студентов, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе. Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Вторым видом работы студента, выполняемым им при изучении курса, является самостоятельная работа, которая помимо подготовки к практическим занятиям предусматривает изучение нормативных, правовых актов и рекомендованной основной и дополнительной

литературы.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса.

При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

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	Заочная
Общая трудоемкость	8 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021
Часов по учебному плану 288	Виды контроля по курсам
в том числе:	экзамены: 4
аудиторные занятия 10	курсовая работа: 4
самостоятельная работа 269	
контроль 9	

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РЦД	УП	РЦД
Лекции	4	4	4	4

Практические	6	6	6	6
Сам. работа	269	269	269	269
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	288	288	288	288

Программу составил(и):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
 Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
 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;
------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 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-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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и удовлетворять требования потребителей товара; - оценивать рыночную ситуацию;
3.3.	Иметь навыки и (или) опыт деятельности (владеть):
3.3.1.	<ul style="list-style-type: none"> - навыками необходимыми для изучения возможностей предприятия; - навыками необходимыми для эффективного взаимодействия с клиентами.


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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Основные понятия и содержание маркетинга						
1.1.	Основные понятия и содержание маркетинга	Лекции	4	2	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Основные понятия и содержание маркетинга	Практические	4	2	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.3.	Основные понятия	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	и содержание маркетинга					Л1.2
Раздел 2. Факторы внешней и внутренней среды маркетинга						
2.1.	Факторы внешней и внутренней среды маркетинга	Лекции	4	2	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Факторы внешней и внутренней среды маркетинга	Практические	4	2	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Факторы внешней и внутренней среды маркетинга	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Содержание и методы маркетинговых исследований						
3.1.	Содержание и методы маркетинговых исследований	Практические	4	2	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Содержание и методы маркетинговых исследований	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 4. Маркетинговые исследования. Исследования рынка услуг						
4.1.	Маркетинговые исследования. Исследования рынка услуг	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 5. Товар и товарная политика						
5.1.	Товар и товарная политика	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 6. Политика цен						
6.1.	Политика цен	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 7. Маркетинговые коммуникации						
7.1.	Маркетинговые коммуникации	Сам. работа	4	35	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 8. Планирование маркетинга. Организация и деятельность маркетинговой службы предприятия. Международный маркетинг						
8.1.	Планирование маркетинга.	Сам. работа	4	30	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2
8.2.	Организация и деятельность маркетинговой службы	Сам. работа	4	24	ОПК-4	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	предприятия. Международный маркетинг					
Раздел 9. Контролинг в системе маркетинга						
9.1.		Экзамен	4	9	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 форме 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	Заочная		
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	180	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	4
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	159		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):
к.тех.н., доцент, Поляков Е.Б.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Сущность и функции менеджмента						
1.1.	Специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма	Лекции	4	2	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.2.	Сущность и функции менеджмента	Практические	4	2	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.3.	Модель влияния менеджера на подчиненных.	Сам. работа	4	18	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
1.4.	Правовые основы организации труда и управления в организации	Сам. работа	4	20	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 2. Специфика менеджмента в сфере сервиса и туризма						
2.1.	Разработать модель влияния менеджера на подчиненных с использованием эмоционального и рассудочного влияния.	Сам. работа	4	20	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 3. Труд менеджера						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
3.1.	Руководитель предприятия	Практические	4	2	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
3.2.	Труд менеджера	Лекции	4	2	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 4. Менеджмент предприятия						
4.1.	Менеджмент предприятия	Практические	4	2	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.2.	Подбор кандидатур на место руководителей организаций и их структурных подразделений	Сам. работа	4	20	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
4.3.	Труд менеджера	Сам. работа	4	20	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 5. Менеджмент персонала						
5.1.	Менеджмент персонала	Практические	4	2	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
5.2.	Менеджмент персонала	Сам. работа	4	20	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
Раздел 6. Этика и психология менеджмента						
6.1.	Этика и психология менеджмента	Сам. работа	4	10	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.2.	Этика и психология менеджмента	Сам. работа	4	15	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.3.	Оценка коммуникативных способностей специалистов	Сам. работа	4	16	ПК-1, ОПК-2	Л1.1, Л2.1, Л1.2
6.4.		Экзамен	4	9	ПК-1, ОПК-2	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 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	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
Л1.2	Отв. ред. Афанасьев В. Я.	ТЕОРИЯ МЕНЕДЖМЕНТА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата: Гриф УМО	М.:Издательство Юрайт, 2017	https://biblio-online.ru/bcode/406567
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	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 лекционного типа; занятий семинарского типа (лабораторных и (или) практических); 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 форме 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	Заочная
Общая трудоемкость	5 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 180
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная 159
работа
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 5

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	159	159	159	159
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

Срок действия программы: 20212025 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)

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>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.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Инвалидность как социальная проблема	Лекции	5	1	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.2.	Понятие «инвалидность», категории, классификация по нозологии Медицинская и социальная модель инвалидности. Понятие «инвалид», «инвалидность», «социальная недостаточность». инвалидом.	Практические	5	2	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	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 инвалидом.	Сам. работа	5	41	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.4.	Основные современные подходы к исследованию социально психологических проблем инвалидов в медицинской, социальной психологии и других науках о	Лекции	5	1	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	человеке.					
1.5.	Классификация групп инвалидности и их характеристика.	Практические	5	2	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	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	5	34	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	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	5	1	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.8.	Нормативное правовое регулирование прав лиц с ограниченными возможностями на безбарьерную среду. Государственные программы по развитию безбарьерной среды	Практические	5	2	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	для лиц с ограничениями жизнедеятельности: цель и задачи, механизмы реализации, результаты.					
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	5	42	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.10.	Гарантии соблюдения прав инвалидов в сфере обслуживания.	Лекции	5	1	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.11.	Законодательная ответственность предприятий и учреждений и общественных организаций, работающих с инвалидами.	Практические	5	2	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.12.	Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Требования к уровню подготовки персонала. Сопровождение инвалидов на приеме в учреждении (организации) и при оказании им услуг.	Сам. работа	5	42	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	Л1.1, Л2.1
1.13.		Экзамен	5	9	ОПК-4, ОПК-2, УК-5	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 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 академического бакалавриата: Гриф УМО ВО	М.:Издательство Юрайт, 2018	https://biblio-online.ru/book/E3079C99-4DC0-45EA-9086-F812D9353B52
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 связанной. 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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	3
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	128		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	128	128	128	128
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):
к.х.н., доцент, Харнурова Е.П.

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 27.04.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10

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 учебной дисциплины является формирование комплекса методических и теоретических основ в области организации обеспечения безопасности гостиницы и охраны труда. Задачи: - выявить особенности охраны труда на гостиничном предприятии; - 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.	- 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.	- 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.	- приемами обеспечения безопасности на гостиничном предприятии; - методиками охраны труда на гостиничном предприятии.

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1.						
1.1.	Содержание стандартов в области безопасности труда специалистов и персонала.	Лекции	3	1	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.2.	Правила, нормы и требования, направленные на обеспечение безопасности труда. Основные направления работы по созданию безопасных условий труда	Практические	3	2	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.3.	Введение. Федеральный Закон Российской Федерации « О	Сам. работа	3	18	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	безопасности» от 28.12.2010 № 390-ФЗ					
1.4.	Типовая структура и функции службы безопасности.	Лекции	3	1	ОПК-7, УК-8	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	2	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.6.	Виды нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда.	Сам. работа	3	18	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.7.	Трудовые ресурсы и их роль в обеспечении безопасности гостиницы.	Лекции	3	1	ОПК-7, УК-8	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	2	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.9.	Современные проблемы и факторы угроз финансовой и экономической безопасности предприятия в России.	Сам. работа	3	18	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.10.	Факторы и обстоятельства. Человеческий фактор.	Сам. работа	3	18	ОПК-7, УК-8	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.	Сам. работа	3	18	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.12.	Разбор профессиональных ситуаций по выявлению причин и условий возникновения ситуаций, способствующих нанесению ущерба гостям и гостинице в любом виде, нарушению стабильного и устойчивого функционирования гостиничного предприятия.	Сам. работа	3	18	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.13.	Разработка концепции обеспечения безопасности современной гостиницы.	Лекции	3	1	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.14.	Технические средства обеспечения безопасности гостиницы.	Практические	3	2	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1
1.15.	Системы охраны гостиничных комплексов. Охрана с помощью технических средств.. Охрана патрулированием	Сам. работа	3	20	ОПК-7, УК-8	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	(обходом) территории и помещений. Противоаварийный контроль систем жизнеобеспечения (газ, вода, электричество).. Система электропитания слаботочных устройств. Система оперативной связи. Техническая укрепленность здания гостиницы.					
1.16.		Зачет	3	4	ОПК-7, УК-8	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 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.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 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»

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	Заочная

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

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

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	Цель курса: Формирование у студентов навыков работы с действующими нормативно-правовыми актами в сфере внутреннего и международного социально-культурного сервиса и туризма. Задачи курса: - знать понятие ключевых понятий курса; - понимать социальное и культурное значение законодательства 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Раздел 1. Основы законодательства Российской Федерации						
1.1.	Основы теории государства и права Понятие и сущность права.	Лекции	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений теории государства и права	Практические	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, 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	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.4.	Основы конституционного права	Лекции	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.5.	Основы конституционного права. Обсуждение	Практические	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений Конституции РФ о правах и свободах граждан.					
1.6.	<p>Основы конституционного права. Изучение положения Конституции РФ, характеристика и комментарии. Использование правовых 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.</p>	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.7.	Основы гражданского права	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2
1.8.	Основы гражданского права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	работы по изучению положений гражданского права					
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. - Обязательства и договоры в сфере образования. - Защита прав потребителей в РФ.	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.10.	Основы семейного права	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.11.	Основы семейного права. обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений семейного права.	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, 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	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.13.	Основы трудового права	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.14.	Основы трудового права - обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	положений трудового права.					
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 индивидуальным предпринимателем с работником. - Разрешение трудовых споров на производстве. - Учеба это работа? Законодательное регулирование учебного процесса.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.16.	Основы административного права	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.17.	Основы административного права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений административного права РФ.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, 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 злого хулиганства.(ст.20.1	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	КоАП и 213 УК РФ). - Мелкое хищение. Понятие Особенности. (ст.7.27 КоАП.). - Смягчающие и отягчающие обстоятельства в административном праве.					
1.19.	Основы уголовного права	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.20.	Основы уголовного права. Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений уголовного права.	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
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	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.22.	Другие отрасли права. Основы финансового права. Основы экологического права. Основы информационного права	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.23.	Другие отрасли права. Основы финансового права. Основы экологического права. Основы информационного права.	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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 Алтайского края. Найти правовые документы по изучаемым видам права. Составить список. Охарактеризовать и прокомментировать документы. Основы информационного права	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
1.25.		Зачет	4	0	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л1.2, Л2.2
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	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений Конституции РФ о правах и свободах граждан, характеристика и комментарии.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л1.1
2.3.	Изучить положения конституции РФ, ГК о правах и свободах граждан. Выбрать те, которые имеют важное	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	значение для сферы гостиничного сервиса.					
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 деятельности государств в сфере гостиничного сервиса. Международные организации, действующие в сфере гостиничного сервиса. Международная гостиничная ассоциация. Международные гостиничные правила. Франкфуртская таблица, применение.	Практические	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л1.1
3.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению правовых документов характеризующих международные организации в сфере гостиничного сервиса.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л1.1
3.3.	Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных систем. Составление докладов по темам: - Международная гостиничная ассоциация. - Международные гостиничные правила.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л1.1
Раздел 4. Раздел 4. Правовое регулирование сервиса и туризма в Российской						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
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 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.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1
4.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы с целью изучения правовых документов, регламентирующих сферу гостиничного сервиса и туризма в РФ.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1
4.3.	Изучение законов и подзаконных актов. Использование правовых информационных	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>систем. Составление докладов по теме - ФЗ "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</p> <p>Ознакомится с основными нормативно-правовыми актами в сфере гостиничного сервиса федерального уровня и дать их оценку по следующим критериям: а) актуальность; б) степень реализации в настоящий момент; в) эффективность; г)возможности развития</p> <p>Рассмотреть причины внесения изменений и дополнений в ФЗ "Об основах туристической деятельности в Российской Федерации", составить хронологическую таблицу, в которой перечислить изменения, указать причину.</p>					
Раздел 5. Раздел 5. Гостиничные средства размещения						
5.1.	<p>Классификация средств размещения. Требования к средствам размещения.Порядок классификации гостиниц и иных средств размещения. Основные положения. Правил предоставления гостиничных услуг.</p>	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1
5.2.	Обсуждение докладов по итогам самостоятельной	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	работы по изучению положений российского законодательства в сфере гостиничного сервиса.					
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 российские правовые нормы и рекомендательные нормы, регулирующие деятельность средств размещения: Классификация средств размещения. Требования к средствам размещения и их услугам. Порядок классификации гостиниц и иных средств размещения. Правила предоставления гостиничных услуг	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1
Раздел 6. Раздел 6. Предпринимательское право						
6.1.	Организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов. Предпринимательская деятельность гражданина. Классификация юридических лиц. Хозяйственные товарищества, общества и партнерства: общие признаки и отличительные черты. Хозяйственные	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>общества: общество с ограниченной ответственностью и акционерное общество. Производственные кооперативы, государственные и муниципальные унитарные предприятия. Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации коммерческих организаций гостиничной индустрии Общие положения об обязательствах. Понятие обязательства и основания его возникновения. Способы обеспечения исполнения обязательств. Понятие и классификация сделок. Понятие и условия договора. Заключение, изменение и расторжение. Основные прекращения обязательств.</p>					
6.2.	<p>Обсуждение докладов по итогам самостоятельной работы по изучению положений российского законодательства в сфере гостиничного сервиса.</p>	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1
6.3.	<p>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</p>	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>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.</p>					
Раздел 7. Раздел 7. Правовые основы работы гостиничного предприятия						
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</p>	Сам. работа	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	<p>спортивные услуги. СПА-услуги. Услуги парикмахерских. Услуги бань и душевых. Прочие сопутствующие услуги</p> <p>Правовые документы организации. Разработка и внедрение нормативных актов, регламентирующих работу организации в сфере гостиничного сервиса.</p>					
7.2.	<p>Обсуждение документов, деловая игра. Правовые регламентирующие документы гостиничного предприятия. - 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>	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
7.3.	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 индивидуального предпринимателя. Подготовка документов.	Сам. работа	4	2	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	Л2.3, Л1.2, Л2.1, Л2.2, Л1.1
7.4.		Зачет	4	4	ПК-3, ОПК-6, УК-2, УК-10	

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	сост. Н. И. Волошин	Туризм: нормативные правовые акты:	Финансы и статистика, 1998	
Л1.2	Жилинский С. Э.	Предпринимательское право (правовая основа предпринимательской деятельности): учеб. для вузов	М.: НОРМА, 2008	
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	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
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

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 вычлениении 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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	5
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	92		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	5		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8

Сам. работа	92	96	92	96
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	112	108	112

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

Рецензент(ы):

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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-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	Курс	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	5	1	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.2.	Основные пути создания собственного дела в индустрии гостеприимства: организация нового предприятия, приобретение действующего, аренда, франчайзинг.	Практические	5	2	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	5	24	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.4.	Понятие и классификация малых предприятий в индустрии гостеприимства.	Лекции	5	1	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 форм предпринимательства в индустрии гостеприимства	Практические	5	2	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.6.	Опыт развития малого предпринимательства в индустрии гостеприимства в зарубежных странах.	Сам. работа	5	24	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.7.	Государственная поддержка предпринимательской деятельности.	Лекции	5	1	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	5	2	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.9.	Инфраструктура поддержки малого предпринимательства в индустрии гостеприимства. Бизнес-инкубаторы.	Сам. работа	5	24	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.10.	Сущность и назначение экономического и финансового анализа деятельности	Лекции	5	1	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	предприятия.					
1.11.	Роль анализа финансово-экономического состояния предприятия. Бухгалтерская отчетность на предприятии. Показатели, характеризующие финансовое состояние предприятия, методика их расчета.	Практические	5	2	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	5	24	ОПК-5, УК-9	Л1.1, Л2.1
1.13.		Зачет	5	0	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.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	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-5BA8B6BAEAFA
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 формы 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	Заочная
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ

Учебный план

ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 252

Виды контроля по курсам

в том числе:

экзамены: 3

аудиторные занятия 20

зачеты: 3

самостоятельная 219

работа

контроль 13

Распределение часов по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	6	6	6	6
Практические	14	14	14	14
Сам. работа	219	219	219	219
Часы на контроль	13	13	13	13
Итого	252	252	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 27.04.2021 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра правовых и экономических дисциплин (Белокуриха)

Протокол от 25.06.2021 г. № 10

Срок действия программы: 2021/2025 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)

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	<p>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.</p> <p>Задачи дисциплины:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	Курс	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	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л2.2, Л2.3, Л1.1
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	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.3.	Порядок разработки государственных стандартов. Информация о нормативных документах по стандартизации Государственный контроль и надзор за соблюдением	Сам. работа	3	31	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	требований государственных стандартов					
1.4.	Специфика стандартизации сферы услуг 1. Характеристика и перечень основных стандартов сферы услуг	Лекции	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.5.	Профессиональные стандарты сферы услуг (проекты).	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.6.	Профессиональные стандарты обслуживания в сфере услуг	Сам. работа	3	28	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.7.	Обязательная и добровольная сертификации. Схемы сертификации услуг. Основные этапы проведения сертификации услуг	Лекции	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.8.	Система добровольной сертификации услуг 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.	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.9.	Показатели экскурсионного обслуживания, подтверждаемые при сертификации. Нормативные документы, на соответствие	Сам. работа	3	32	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	которым сертифицируются экскурсии.					
1.10.		Зачет	3	0	ПК-3, ОПК-3	
1.11.	Требования по обеспечению безопасности туристов на экскурсиях. Оформление документации на экскурсионный маршрут. 5. Системы добровольной сертификации услуг средств размещения. Показатели, подтверждаемые при сертификации.	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.12.	Нормативная документация, регламентирующая добровольную сертификацию.	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.13.	Сертификация иных социально – культурных услуг: особенности, порядок проведения. Система классификации объектов туристической индустрии в РФ	Сам. работа	3	32	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
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.	Сам. работа	3	32	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.15.	Методы оценки качества обслуживания на предприятиях	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	сервиса (качественные и количественные показатели). 5. Методы контроля качества услуг. Организация контроля качества услуг. 6. Внешний аудит. Оценка качества услуг гостями отеля.					
1.16.	Самоаудит качества услуг предприятия сервиса 8. Бенчмаркинг на предприятиях сервиса	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.17.	Раздел 6. Управление качеством услуг сфере услуг. 1. Принципы управления качеством. 2. Содержание управления качеством социально – культурных услуг.	Сам. работа	3	32	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.18.	Процесс управления качеством услуг на предприятиях сервиса.	Сам. работа	3	32	ПК-3, ОПК-3	Л2.1, Л1.1
1.19.		Экзамен	3	13	ПК-3, ОПК-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. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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 туризме: ЭБС "Лань"	"Финансы и статистика", 2009

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 (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»

Столицы мира

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	Заочная
Общая трудоемкость	4 ЗЕТ
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная
работа 123
контроль 9

Виды контроля по курсам
экзамены: 1

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

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

Рецензент(ы):
к.г.н., доцент, Дирин Д.А.

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 28.06.2022 г. № 7
Срок действия программы: 2021-2025 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 28.06.2022 г. № 7
 Заведующий кафедрой к.тех.н., доцент Поляков Е.Б.

1. Цели освоения дисциплины

1.1.	-комплексное изучение туристских ресурсов столиц мира; -заложить основы понимания основных мировых исторических и историко-культурных процессов.
------	---

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
------	--

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1.	Знать:
3.1.1.	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.	теоретическими и практическими знаниями для применения, создания и реализации основных технологических приёмов гостиничной деятельности в условиях столичных городов

4. Структура и содержание дисциплины


Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Введение						
1.1.	Столицы мира как объект изучения	Лекции	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.2.	физико-географическая характеристика туристских стран	Лекции	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	физико-географическая характеристика туристских стран (по выбору студента)	Сам. работа	1	12	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.	работа со статистическими данными глобального рейтинга туристических стран мира	Сам. работа	1	12	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.6.	Природные достопримечательности стран	Лекции	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.7.	физико-географическая характеристика туристских стран	Сам. работа	1	12	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.8.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Европы	Практические	1	2	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.9.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Европы	Сам. работа	1	10	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.10.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Америки	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.11.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Америки	Сам. работа	1	12	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.12.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Азии	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.13.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Азии	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.14.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Африки	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.15.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Африки	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.16.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Австралии и Океании	Практические	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.17.	Анализ туристической привлекательности и основных столиц Австралии и Океании	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.18.	применение туристского анализа истории и культуры страны	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.19.	Культурно-исторические достопримечательности стран мира	Лекции	1	1	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.20.	Потребность туристов в исторической информации	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.21.	Особенности изучения экономики и инфраструктуры стран	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.22.	Современные пространственные структуры мира	Сам. работа	1	8	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3
1.23.	Инфраструктурные и экономические условия развития	Сам. работа	1	9	УК-1	Л1.1, Л2.1, Л2.2, Л2.3

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	туризм в странах мира					
1.24.		Экзамен	1	9	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
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 Столицы мира.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	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	М. : Издательство Юрайт, 2017	https://www.biblio-online.ru/bcode/4

		республика Германия: учеб. пособие для академического бакалавриата		02372
Л2.3	М. В. Иванова, Л. В. Сазонкина, Л. А. Польшина, 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	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
№ 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.
№ 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

Аудитория	Назначение	Оборудование
		электронную информационно-образовательную среду.
№ 1 (филиал в г. Белокураха)	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.

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»

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	Заочная		
Общая трудоемкость	6 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	216	Виды контроля по курсам	
в том числе:		экзамены:	3
аудиторные занятия	12	курсовая работа:	3
самостоятельная работа	195		
контроль	9		

Распределение часов по курсам

Курс	3		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	195	195	195	195
Часы на контроль	9	9	9	9
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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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. Место дисциплины в структуре ООП

Цикл (раздел) ООП: **Б1.О.07**

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

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.	- понятие "гостиничная услуга", - характеристики и специфические особенности гостиничных услуг; - требования к услуге гостиничного предприятия; номенклатуру (перечень) услуг, предоставляемых гостиницами, - виды основных и дополнительных услуг;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Гостиничные предприятия как часть сферы услуг						
1.1.	Особенности сферы услуг. Гостиничные услуги: основные, дополнительные и сопутствующие.	Лекции	3	2	ПК-3, ОПК-1	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	3	2	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
1.3.	Стандарты обслуживания в гостиничных предприятиях, обязательных при оказании дополнительных услуг	Сам. работа	3	38	ПК-3, ОПК-1	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	3	2	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
2.2.	Классификации услуг и специальные формы обслуживания.	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
2.3.	Особенности организации предприятий питания в гостиничной индустрии.	Сам. работа	3	38	ПК-3, ОПК-1	Л1.1
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.	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
3.2.	Организационные основы проведения конгрессных мероприятий. Развитие средств размещения специализирующихся на обслуживании бизнес клиентов. Особенности организации конгрессных мероприятий.	Сам. работа	3	18	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
3.3.	Применение форм отчетных (платежных) документов в процессе оплаты дополнительных гостиничных услуг	Сам. работа	3	24	ПК-3, ОПК-1	Л1.1
Раздел 4. Транспортное обслуживание в гостиницах. Организация и технология работы сервис-бюро отеля, службы консьержей. Предоставление экскурсионного						

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
обслуживания.						
4.1.	Особенности предоставления транспортных услуг отелем. Виды предоставления транспортных услуг гостиницы. Особенности экскурсионного обслуживания в гостиничном предприятии. Этапы организации экскурсионного обслуживания	Практические	3	2	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
4.2.	Требования, предъявляемые к консьержам. Основные функции, выполняемые консьержами. Требования, предъявляемые к батлерам (дворецким).	Сам. работа	3	18	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
4.3.	Разработка экскурсионной программы в соответствии с предпочтениями гостей отеля	Сам. работа	3	27	ПК-3, ОПК-1	Л1.1
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.	Сам. работа	3	12	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
5.2.	Организация хранения личных вещей проживающих. Камера хранения, аренда депозитных ячеек (сейфов), индивидуальные электронные сейфы.	Сам. работа	3	12	ПК-3, ОПК-1	Л1.1, Л2.1
5.3.	Профессиональные стандарты для персонала в процессе оказания дополнительных гостиничных услуг	Сам. работа	3	8	ПК-3, ОПК-1	Л1.1

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
5.4.		Экзамен	3	9	ПК-3, ОПК-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
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 организации и 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	помещение для самостоятельной работы обучающихся	Компьютеры, ноутбуки с подключением к

Аудитория	Назначение	Оборудование
работы		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»

Основы медицинских знаний

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	Заочная		
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ		
Учебный план	ФлБел_z43_03_03_ГД-2021		
Часов по учебному плану	72	Виды контроля по курсам	
в том числе:		зачеты:	1
аудиторные занятия	12		
самостоятельная работа	56		
контроль	4		

Распределение часов по курсам

Курс	1		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Сам. работа	56	56	56	56
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

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 27.04.2021 протокол № 6.

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

Протокол от 25.06.2021 г. № 10
Срок действия программы: 2021-2025 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. № 10
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 - освоение студентами современных знаний и практических приёмов оказания первой доврачебной помощи при угрожающих жизни состояниях. Задачи дисциплины: - 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.	- о развитиях болезней, о способах лечения, о способах введения лекарственных средств в организм человека, о нормах показателей кровяного давления, температуры, дыхания, об уходе за больным; - основные причины возникновения острых заболеваний и неотложных состояний; - алгоритм оказания первой помощи при угрожающих жизни состояниях

	<p>пострадавшим и больным;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. Структура и содержание дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
Раздел 1. Первая медицинская помощь						
1.1.	Понятие о здоровье, болезни, неотложных состояниях. Виды первой помощи. Определение физиологических показателей организма.	Лекции	1	1	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.2.	Первая помощь при неотложных состояниях сердечно-сосудистой системы. Первая помощь при не	Практические	1	2	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	отложных состояниях дыхательной системы.					
1.3.	Первая помощь при неотложных состояниях пищеварительной, выделительной систем.	Сам. работа	1	8	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
1.4.	Первая помощь при отравлениях. Наркомания, токсикомания, алкоголизм.	Сам. работа	1	8	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 2. Помощь при травмах и повреждениях						
2.1.	Механические травмы. Первая помощь	Лекции	1	1	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.2.	Термические, электрические поражения. Первая помощь.	Практические	1	2	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.3.	Кровотечения. Раны.	Сам. работа	1	8	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
2.4.	Основы десмургии. Имобилизация. Реанимация.	Сам. работа	1	10	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
Раздел 3. Профилактика инфекционных заболеваний и уход за больными						
3.1.	Инфекционные болезни. Эпидемический процесс. Иммунитет. Календарь прививок. Воздушно капельные инфекции. Кишечные инфекции.	Лекции	1	1	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.2.	Инфекции, передаваемые половым путём. Паразитарные инфекции. Грибковые заболевания.	Практические	1	2	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.3.	Противоэпидемиче	Сам. работа	1	10	УК-8	Л2.1, Л1.1,

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятия	Курс	Часов	Компетенции	Литература
	ские мероприятия.					Л1.2
3.4.	Введение лекарственных средств в организм	Лекции	1	1	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.5.	Методы и средства ухода за больными	Практические	1	2	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	1	12	УК-8	Л2.1, Л1.1, Л1.2
3.7.		Зачет	1	4	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. 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	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. 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.