




Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)  
  
/ К.К. Поздняков  
«27» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**  
**ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА**  
**РУБЕЖОМ**  
**(МОДУЛЯ)**

*43.03.03 «Гостиничное дело»*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -**  
**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, заочная*

Москва, 2023 г.

Методические материалы по дисциплине (модуля) «История индустрии туризма и гостеприимства в России и за рубежом» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки *43.03.03 Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017г № 516, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *43.03.03 Гостиничное дело* (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модуля) «История индустрии туризма и гостеприимства в России и за рубежом» разработаны рабочей группой в составе: канд. геогр. наук, доцента Хетагуровой В.Ш.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры ресторано-гостиничного бизнеса и гастрономии Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива.

Протокол № 3 от «27» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой  
доктор экономической наук, доцент

Л.Г. Руденко

(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рекомендованы к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий Отель Веллион Сухаревский, Москва	 (подпись)	М.Ф.Курджиева
--	---------------	---------------

Методические материалы по дисциплине (модулю) рецензированы и рекомендованы к утверждению:

Доктор экономических наук, профессор. АО «Институт региональных экономических исследований (ИРЭИ)», Руководитель центра научных исследований и технического регулирувания в сфере услуг, Москва	 (подпись)	Т.И. Зворыкина
--	---------------	----------------

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ .....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	7
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	13
1.4. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям по дисциплине (модулю).....	16
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	17
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	27
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	27
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	28
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	30
КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	30
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	31
КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	31
Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лабораторных занятий по дисциплине (модулю).....	32
КОНСПЕКТЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	32
Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	33
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	33
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	34

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрисубъектной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При



неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт</b>	
<p><b>Тема 1.1. Теоретические и исследовательские основания истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена, средневековье, эпоху Великих географических открытий</b></p>	<p>Путешествия, туризм и сервис путешествий. Периодизация путешествий, гостеприимство: смысл и история понятий и терминов. Литература по истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена. Достопримечательности и развлечения как мотивация античных путешественников. Сервис путешествий в античные времена. Накопление сведений о разных территориях. Древние карты и описание земель. Новые мотивации путешествий в Средневековье. Великие путешественники Средневековья. Паломничество как вид средневекового путешествия. Событийный и образовательный туризм Средневековья. Гостиницы и таверны как туристский сервис средневековой Европы. Маршруты, карты и путеводители Средневековья. Эпоха «круглой земли»: золотой век путешествий. Географические открытия. Эпоха «круглой земли»: землепроходцы и открыватели новых земель. Типы путеводителей в новое время. Формирование инфраструктуры путешествий: дилижанс и гостиница. Факторы изменения статуса путешествий в эпоху дилижанса. Становление придорожного сервиса. Паспорт путешественника как условие безопасности туризма.</p>

<p><b>Тема 1.2. Формирование основных видов туризма и история гостеприимства в XVIII-начале XX в</b></p>	<p>Формирование основных видов туризма в XVIII-начале XX в. Grand Tour образованного англичанина как тип культурно-образовательного туризма. Альпинизм и спортивный туризм как спорт и отдых. Отдых у моря: динамика концепции пляжного отдыха. Репрезентация побережья как пространства отдыха: курортный дизайн и сервис. Формирование спа-курортов и оздоровительного туризма. Экологическое движение и туризм. Ресторан и гостиница: гости и хозяева. Продвижение новых видов продуктов и сервиса в Европе Нового времени. Появление ресторана как вида сервиса питания в Европе. Гостиничное дело в США: рождение сервисных стандартов. Эпоха железных дорог и массового туризма. Фирма Томаса Кука. История гостеприимства в XVIII-начале XX в. Инновации туристского продукта и организационные структуры и правовые основания международного туризма в XX веке. Сервис индустрии развлечений. Мировой туризм: риски и перспективы.</p>
<p align="center"><b>РАЗДЕЛ 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры</b></p>	
<p><b>Тема 2.1. Формирование сферы туризма и гостеприимства в дореволюционной России</b></p>	<p>Древнерусские военные и торговые пути. Система сообщения и способы передвижения в московском государстве. Путешествия русских людей в Средние века. Образовательные и культурные поездки русских за границу в новое время. Русское географическое общество. Паломническое движение в России. Оздоровительный туризм в России Нового времени. Издание путеводителей и карт нового типа в России. Ресторанный сервис в России: истоки, типология, специфика. Клубный туризм в имперской России. Туризм как бизнес в имперской России.</p>
<p><b>Тема 2.2. Развитие туризма и гостеприимства в России в 20 веке: пролетарский туризм, ведомственный и самодельный туризм</b></p>	<p>Пролетарский туризм. Ведомственный (профсоюзный) туризм, самодельный туризм второй половины XX века. Советское экскурсионное движение в рамках Российского общества туристов. Формирование и эволюция концепции пролетарского туризма. Деятельность общества пролетарского туризма и экскурсий по реализации концепции пролетарского туризма. Новые виды и мотивация советского туризма в деятельности Общества пролетарского туризма и экскурсий. Инновационные характеристики советского пролетарского туризма. Пролетарский туризм: организация движения и длительность. Пролетарский туризм: сервис путешественника. Ведомственный (профсоюзный) и самодельный туризм второй половины XX века.</p>
<p align="center"><b>РАЗДЕЛ 3. Инновационные изменения в туризме в XX веке</b></p>	
<p><b>Тема 3.1. Инновации гостиничного сервиса и инновации туристского продукта в XX веке.</b></p>	<p>Инновации туристских перевозок. Инновации гостиничного сервиса в XX веке. Новые виды заведений питания в конце XIX – XX вв. Инновации туристского продукта. Информационные и рекламные инновации XX в. в туризме.</p>

<b>Тема 3.2. Организационные структуры и правовые основания международного туризма</b>	Организационные структуры международного туризма. Международная лига туристских организаций. Международный центр туризма. Международный гостиничный союз. Международный союз официальных туристских организаций (МСОТО). Всемирная конференция по туризму (1963 г.). ЮНВТО. Манильская декларация по международному туризму. Хартия туризма и Кодекс туризма. Глобальный этический кодекс туризма. Мировой туризм: риски и перспективы конца XX века. Концептуальные подходы к развитию туризма и гостеприимства в конце XX - начале XXI в.
--	---

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод

отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это четко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые

используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт**

**Тема 1.1. Теоретические и исследовательские основания истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена, средневековье, эпоху Великих географических открытий**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сервис путешествий в эпоху Античности. Древние карты и описания земель
2. Достопримечательности и развлечения как мотивация античных путешественников
3. Новые мотивации путешествий в Средневековье.
4. Великие путешественники Средневековья.
5. Паломничество как вид средневекового путешествия.
6. Событийный и образовательный туризм Средневековья.
7. Гостиницы и таверны как туристский сервис средневековой Европы.
8. Маршруты, карты и путеводители Средневековья.
9. Эпоха «круглой земли»: золотой век путешествий. Географические открытия.
10. Эпоха «круглой земли»: землепроходцы и открыватели новых земель. Типы путеводителей в новое время. Формирование инфраструктуры путешествий

**Тема 1.2. Формирование основных видов туризма и история гостеприимства в XVIII-начале XX в**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Альпинизм и спортивный туризм как спорт и отдых
2. Отдых у моря: динамика концепции пляжного отдыха
3. Репрезентация побережья как пространства отдыха: курортный дизайн и сервис
4. Формирование спа-курортов и оздоровительного туризма
5. Ресторан и гостиница: история появления
6. Эпоха железных дорог и массового туризма.
7. Инновации гостиничного сервиса в XX веке.
8. Новые виды заведений питания в XX веке
9. Мировой туризм: риски и перспективы.
10. Концептуальные подходы к развитию туризма и гостеприимства в XX в.

## **РАЗДЕЛ 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры**

**Тема 2.1. Формирование сферы туризма и гостеприимства в дореволюционной России**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Отметьте на географической карте маршруты путешествий русских землепроходцев и первооткрывателей XVI-XIX веков.
2. Отметьте на карте центры паломничества, которые посещались русскими людьми.
3. Прочтите «Хождение за три моря» Афанасия Никитина и выделите те характеристики, которые могут быть отнесены к туристическому потенциалу.
4. Отметьте на карте места оздоровительного туризма, освоенные в России до XX века.
5. Изучите значение терминов (землепроходцы, фронтир, пустынь, ям, ямщик), используя справочный материал

6. В чем состояла особенность маршрутов русских путешественников в эпоху Великих географических открытий?
7. В чем состояло сходство и различия ямской службы в России и почтовой службы в Европе?

**Тема 2.2. Развитие туризма и гостеприимства в России в 20 веке: пролетарский туризм, ведомственный и самодеятельный туризм.**

**Варианты заданий:**

**Вариант 1.**

1. Выделите те характеристики деятельности Интуриста, которые соответствовали международным правилам, и те, которые соответствовали концепции пролетарского туризма, опираясь на предложенные параметры.

Параметры деятельности	Международные правила	Принципы пролетарского туризма
Контингент потребителей		
Коммерческая рентабельность		
Содержание туров и экскурсий		
Маршруты экскурсий		
Цели и задачи организации		

2. На основании текста лекции и дополнительной литературы перечислите средства информации о туризме и путешествиях в первой половине XX века. Какие из них сохранили традиции дореволюционных туристских изданий?
3. Почему для Интуриста готовили не только гидов-переводчиков, но и гидов-лекторов?
4. Перечислите факторы, которые препятствовали формированию международных стандартов сервиса в советской системе гостеприимства. Выделите те, которые не действовали в системе Интуриста.
5. На основе каких принципов осуществлялся социальный туризм?
6. В чем состояло политическое значение Интуриста?

**Вариант 2.**

1. Каким образом и в чем проявлялись идеологические задачи в молодежном и спортивном туризме в СССР?
2. Проанализируйте основные отличия ведомственного и самодеятельного туризма по предложенным параметрам.

Параметры сравнения	Ведомственный туризм	Самодетельный туризм
Цели и задачи		
Состав участников		
Маршруты		
Способы передвижения		
Сервис проживания и питания		
Мотивация		

3. На основании текста лекции и дополнительной литературы составьте перечень принципов и стандартов советского сервиса гостеприимства. На каких политических позициях они основаны?

4. Выпишите основные информационные средства в области туризма во второй половине XX века в СССР. Расположите их по степени воздействия на потребителя.

5. Составьте собственный список современных профессиональных журналов в области туризма и гостеприимства. Выделите издания профессионального формата и познавательно-рекламного характера.

6. В чем состоит отличие молодежного туризма от самодетельного?

7. Каковы основания сервисного стандарта в исторических гостиницах и арт-отелях?

### **РАЗДЕЛ 3. Инновационные изменения в туризме в XX веке**

#### **Тема 3.1. Инновации гостиничного сервиса и инновации туристского продукта в XX веке.**

##### ***Вопросы для самоподготовки:***

1. Гостиничный сервис под воздействием глобализации
2. Анализ деятельности сетевых гостиниц
3. Становление международных стандартов сервиса
4. Транснациональные гостиничные сети
5. Новые виды заведений питания
6. Инновации туристского продукта
7. Пакетный тур
8. Чартерные рейсы
9. Унификация и стандартизация
10. Информационные и рекламные инновации в туризме в XX веке

#### **Тема практического занятия 3.2: Организационные структуры и правовые основания международного туризма**



## Форма практического задания: кейс-задание

### Содержание кейс-задания:

1. На основании текста лекции и дополнительной литературы систематизируйте главные инновационные изменения в туристской деятельности в XX веке. Используйте табличный метод.


Инновации перевозок	Инновации размещения	Инновации питания	Инновации туристского продукта

2. Используя дополнительную литературу и электронные ресурсы, изучите Манильскую декларацию ЮНВТО 1980 г. Отметьте принципиально новое понимание целей современного туризма.
3. Используя электронные информационные ресурсы, познакомьтесь с Глобальным этическим кодексом туризма 1999 г. Аргументируйте выделение этической стороны туризма в современном бизнесе.
4. Изучите новые термины (клиентоориентированность, качественный туризм, мотивирующие технологии, общество потребления, туристские сети, устойчивое развитие) используя текст лекции, дополнительную литературу – работы Дж. Урри, Г. Беквита, К. Бланшар, Ж. Бодрийяра).

### 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)<sup>1</sup>

## РАЗДЕЛ 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт

### Тема 1.1. Теоретические и исследовательские основания истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена, средневековье, эпоху Великих географических открытий



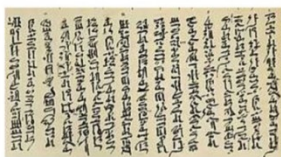
#### Этапы

- Зарождение туризма – до 1841г.
- Становление организованного туризма 1841-1914г.
- Формирование туристской индустрии 1914-1945г.
- Современный этап 1945-наше время

<sup>1</sup> Раздел может быть оформлен в виде приложения к методическим материалам по дисциплине (модулю).



## Странствия Синухета



## Караван-сарай



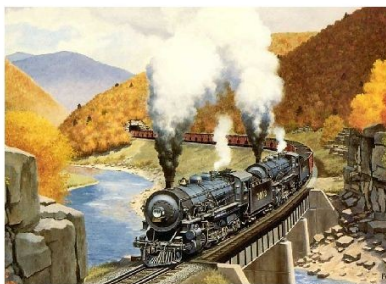
Источник: <https://ppt-online.org/727760>

## Тема 1.2. Формирование основных видов туризма и история гостеприимства в XVIII-начале XX в

### Учебный материал

#### Исторические предпосылки возникновения туризма

К середине 19 века возникают первые крупные паромные компании. Железная дорога предложила душевную и быструю перевозку по сравнению с лошадьми.



Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/35c92c85725f5f8c998188407e58d694/ec490bbd-fdcf-4eb6-a12c-ac6f47bc9597.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/35c92c85725f5f8c998188407e58d694/ec490bbd-fdcf-4eb6-a12c-ac6f47bc9597.jpeg)

## Учебный материал

### Первые альпийские клубы

Австрийское альпийское общество, которое образовалось в марте 1862 г., поставив себе целью не только распространять сведения об Альпах, заключающихся в особенности в пределах Австрийской империи.

Французский альпийский клуб, существует с 1874 г.; главная его цель - исследование французской альпийской области, а также и других гор Франции, Пиренеев, Севенн и др.

#### Альпийские клубы

Швейцарский альпийский клуб, существующий с апреля 1863 г., задался, главным образом, целью служить живым комментарием к топографическому атласу Швейцарии, изданному Дюфуrom

Английский альпийский клуб, был основан в 1867 году, их целью было исследование Альпийских гор

Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/b144275c26921c1fff8f4b906aeebf0f/9c93c8cd-8ffc-4114-b974-878260767f75.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/b144275c26921c1fff8f4b906aeebf0f/9c93c8cd-8ffc-4114-b974-878260767f75.jpeg)

## Исторические вехи туризма XX в.

Таблица 1. Суммарная доля "пятерок" стран в глобальном туристском потоке

№ п/п	1950 г.		1970 г.		1991 г.		1995 г.	
	Страны	Доля, %	Страны	Доля, %	Страны	Доля, %	Страны	Доля, %
<b>1-я группа</b>								
1	США	74	Италия	43	Франция	41	Франция	35
2	Канада		Канада		США		США	
3	Италия		Франция		Испания		Испания	
4	Франция		Испания		Италия		Италия	
5	Швейцария		США		Венгрия		Великобритания	
<b>2-я группа</b>								
6	Ирландия	17	Австрия	22	Австрия	18	Китай	18
7	Австрия		ФРГ		Великобритания		Венгрия	
8	Испания		Швейцария		Мексика		Мексика	
9	ФРГ		СФРЮ		Германия		Польша	
10	Великобритания		Великобритания		Канада		Австрия	

Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/44beddd0724fb062a69b2dcc3760aa9b/a1fc85af-f7f3-4ec1-8978-4daa385c18cd.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/44beddd0724fb062a69b2dcc3760aa9b/a1fc85af-f7f3-4ec1-8978-4daa385c18cd.jpeg)

## РАЗДЕЛ 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

### Тема 2.1. Формирование сферы туризма и гостеприимства в дореволюционной России

### Деятельность Петра 1 (1689-1725)

- Великое посольство 1697-98, Курляндия, Пруссия, Голландия, Англия, Австрия, Польша, 1717г. Франция,
- создание первых музеев, Кунсткамера, общественных садов
- Обучение недорослей за границей: Париж, Марсель, Тулон, Лондон, Амстердам, Кадис, Венеция, Флоренция
- Стипендии
- 1755 Московский университет

## Туристские клубы

- 1877г. Альпийский клуб в Тифлисе
- 80-ые 19в. «Кружок любителей природы, горного спорта и Крымских гор» или Крымско-Кавказский горный клуб, Ялта, проф. Головкинский Одесского ун-та, пропаганда, обустройство троп
- Штангеевская тропа : 8 верст, вост. склон Яйлы.
- Боткинская тропа.
- Чатырдаг первый приют
- Русское горное общество, М, СПб, 1898, ученые, Казбек
- Кавказское горное общество 1902 г., Пятигорск
- Владикавказский горный клуб 1909
- Интерес к Кавказу австрийцев, немцев

Источник: <https://ppt-online.org/448059>

## Лечебный туризм

Минеральные воды в Карелии (Минводы, Марциальные воды, 1714г, 1719г)

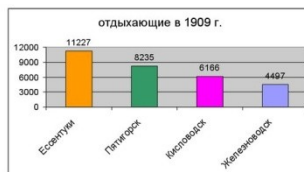
19 в 6 местностей – Кавказ, Старорусские, Липецкие, Сергиевские (Самара), Коммерческие (Латвия), Бусинские (Польша)

Ессентуки, Кисловодск, Пятигорск описание Шобером в 1717г. с 1798 г был открыт первый лечебный сезон.

Боржоми  
Черноморское побережье Кавказа  
Южное побережье Крыма

Перед Первой мировой войной 60 санаториев, одновременно 3000 человек

Всего до 1917 года в России вышло в свет около 40 специализированных курортных газет и журналов различных типов.



Источник: <https://ppt-online.org/448059>

## Тема 2.2. Развитие туризма и гостеприимства в России в 20 веке: пролетарский туризм, ведомственный и самодеятельный туризм



Источник: <https://www.sonar2050.org/publications/turizm-v-sovetskom-soyuze/>





Источник: <https://novate.ru/blogs/140223/65535/>

Число туристов, выезжающих за рубеж из СССР	
Год	Количество в тыс.
1956	561
1960	730
1965	1 200
1970	1 800
1975	2 500
1980	4 000
1985	4 500
1991	10 819

Источник: [https://www.olegarin.com/oleg-arin\\_articles/miscellania/ewExternalFiles/%D0%A2%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0%20%D0%B8%20%D0%A0%D0%A4-%20%D1%81%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B8%CC%86%20%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7\\_.pdf](https://www.olegarin.com/oleg-arin_articles/miscellania/ewExternalFiles/%D0%A2%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0%20%D0%B8%20%D0%A0%D0%A4-%20%D1%81%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B8%CC%86%20%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7_.pdf)

### РАЗДЕЛ 3. Инновационные изменения в туризме в XX веке

#### Тема 3.1. Инновации гостиничного сервиса и инновации туристского продукта в XX веке.

##### Учебный материал

Наши баннеры

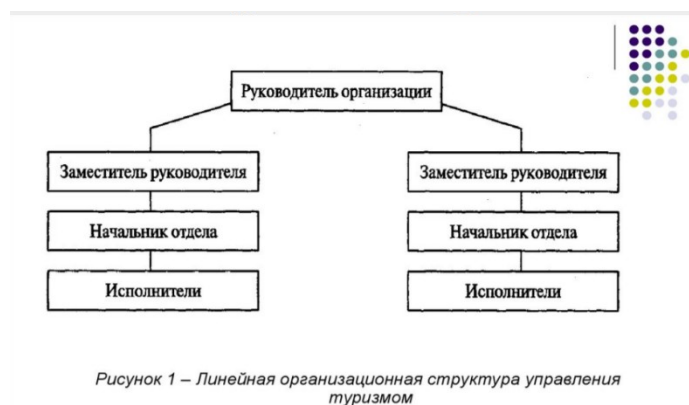
##### Учреждение значка «Туризм СССР»

В 1940 г. было введено Положение о значке «Турист СССР». В нем говорилось, что «комплекс значка "Турист СССР" ставит своей задачей содействовать развитию среди трудящихся Советского Союза самодеятельного туризма как одной из лучших форм активного отдыха, сочетающего наряду с физическим развитием трудящихся повышение их культурного уровня, познание социалистической Родины и приобретение оборонных навыков, необходимых каждому защитнику нашей страны». Введение этого положения послужило толчком к развитию спортивного туризма.



Источник: <https://ppt4web.ru/istorija/razvitie-turizma-v-sssr-pod-rukovodstvom-profsojuzov.html>

### Тема 3.2. Организационные структуры и правовые основания международного туризма



Источник: <https://ppt-online.org/452019>

#### Правовое регулирование международного сотрудничества в области туризма и гостеприимства.

1. Международные организации по регулированию в туризме. Международно-правовая деятельность Всемирной Туристической Организации. Нормотворчество ООН и Совета Европы в сфере туризма.
2. Региональные туристические объединения и союзы.
3. Международное законодательство о туризме.
4. Регулирование в туризме в странах СНГ. Международное сотрудничество.

Источник: <https://present5.com/pravovoe-regulirovanie-mezhdunarodnogo-sotrudnichestva-v-oblasti-turizma-i/>

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Наименование дисциплины (модуля)*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по

заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

#### ***Виды самостоятельной работы.***

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных



преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются

выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

#### 1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

##### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

##### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.



### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

### ***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

### ***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### ***3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)***

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.



Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ специалитета в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий

1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**1. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

**2. РАЗДЕЛ 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт**

Тема 1.1. Теоретические и исследовательские основания истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена, средневековье, эпоху Великих географических открытий

**3. Цели занятия.**

-сформировать представление об основных периодах становления туризма и гостеприимства

- изучить принципы периодизации

- изучить специфику распространения практики путешествий в разных странах и регионах;

- изучить главные события в истории туризма и сервиса, которые означали развитие и совершенствование этой сферы деятельности.

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Периодизация путешествий, гостеприимство: смысл и история понятий и терминов.	Вводная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2.	Мотивация и сервис путешествий в античные времена.	Вводная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3.	Гостиницы и таверны как туристский сервис средневековой Европы.	Вводная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

**5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.**

В начале формирования человеческого общества путешествия, несомненно, были необходимы для выживания человечества. Люди периодически перемещались с места на место в поисках пропитания или для обеспечения собственной безопасности.

Позднее, когда человек начал вести оседлый образ жизни, путешествия стали приобретать иной смысл. С незапамятных времен многие путешествия мотивировались простым человеческим любопытством, например, желанием узнать, что находится за самым дальним холмом или на другом берегу широкого водного пространства. Этот вид путешествий - что-то узнать, за чем-то понаблюдать, развлечься и отдохнуть - мог не иметь никакой определенной экономической, политической или познавательной цели. Вероятно, он не имел никакого сиюминутного эффекта, кроме чьего-либо личного интереса к неизведанному, но его результаты были тогда так же значимы, как и теперь: одни люди рассказывают о своих приключениях, после чего другие люди стремятся повторить их опыт.

В античный период большинство путешествий предпринималось с целью обмена товарных излишков, произведенных в одном регионе, на товары, имеющиеся в другом. Кроме того, путешествия становятся неотъемлемым спутником военных действий. Поездки часто носили учебный характер: известно, что десятичная система счисления, как и алгебра в целом, основы буквенной письменности, многие познания в астрономии, навигации и т.п. "мигрировали" из Азии в Грецию в умах будущих известных ученых-философов.

Остальные побудительные мотивы путешествий можно свести к спортивным (помимо знаменитых Олимпийских игр, собиравших в Элладе фактически все Средиземноморье, так, что даже приостанавливались войны, существовал целый ряд аналогичных спортивных состязаний разного масштаба) и религиозным (уже в те времена зарождается понятие пилигримства).

Несмотря на то, что большинство поездок в период античности и совершались, как мы видим, не с развлекательными целями, в Европе во времена Римской империи возникает новый вид путешествий - досуговый туризм. Римляне из богатых семей часто ездили в Грецию для пополнения образования. Постепенно эти поездки приобрели развлекательный характер: путешествия в Грецию совершались всей семьей или холостыми богатыми римлянами- мужчинами ради отдыха, главным образом к теплым минеральным источникам.

Уже в те времена можно было выделить два типа путей: сухопутные и водные. Поскольку античная цивилизация родилась в Средиземноморье, а также в дельте Нила и Месопотамии - долине между Тигром и Евфратом - водные пути были основными. Передвигаться морем, особенно с торговыми целями, было гораздо легче, чем путешествовать пешком, поскольку тогда было мало видов сухопутных транспортных средств. Ездовые животные (лошади, слоны) использовались в подавляющем большинстве случаев для передвижений войск и в сражениях, реже - для путешествий правителей. Высокопоставленные лица часто преодолевали небольшие сухопутные расстояния в паланкинах - своеобразных тканевых домиках, поставленных на носилки и переносимых рабами.

Таким образом, основными путями в то время были морские и речные как более быстрые и удобные. Были широко распространены легкие камышовые и папирусные лодки (Египет, Месопотамия). Аналогичные лодки, а также плоты из бальсовых бревен с загнутыми носом и кормой позже обнаружат у индейцев Центральной и Южной Америки. На таких плотках аборигенные цивилизации Америки перемещались вдоль океанических берегов уже в I

в. до н.э. Долговечные камышовые плоты строили арабы из нижнего течения Тигра и Евфрата. Позднее на смену им пришли дощатые суда, технику изготовления которых быстро освоили греки. Древнейшее из сохранившихся до наших дней принадлежало фараону Хеопсу и датируется 2700 г. до н.э. О роли, которые играли средства мореплавания в жизни Средиземноморцев, свидетельствует тот факт, что в одной из опустыненных (на данный момент) областей Египта среди обнаруженных петроглифических значков наряду с изображениями людей и животных преобладают изображения камышовых ладей морской (серповидной) конструкции - то есть с загнутыми носом и кормой, в древнеегипетской письменности слово "главный" изображалось человеком, стоящим на корме лодки (рулевым).

Средиземное море и Персидский залив буквально исчерчены маршрутами древних плаваний. Так, основной ярмаркой месопотамских и египетских мореплавателей был остров Бахрейн в Персидском заливе. Греческие маршруты также в большинстве своем были связаны с Азией (реже - с Египтом, с которым у греков были напряженные отношения).

Что касается сухопутных путей, уже в I в. до н.э. в Римской империи существовали главные дороги, предназначенные, в основном, для передвижения гонцов с государственными поручениями. Вдоль таких дорог на расстоянии одного дня езды на лошади, а также в городах существовали государственные постоялые дворы с минимумом удобств, предназначенные лишь для кратковременных остановок. Как уже сказано, инфраструктура отдыха и развлечений сформировалась гораздо позже, а тогда поездки, как и наличие средств передвижения, являлись сугубо частным делом.

*Источник: <https://studfile.net/preview/5266759/page:3/>*

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Сервис путешествий в эпоху Античности. Древние карты и описания земель
2. Достопримечательности и развлечения как мотивация античных путешественников
3. Новые мотивации путешествий в Средневековье.
4. Великие путешественники Средневековья.
5. Паломничество как вид средневекового путешествия.

#### **1. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

##### **2. РАЗДЕЛ 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт**

Тема 1.2. Формирование основных видов туризма и история гостеприимства в XVIII-начале XX в

##### **3. Цели занятия.**

-сформировать представление об основных периодах становления туризма и гостеприимства

- изучить принципы периодизации

- изучить специфику распространения практики путешествий в разных странах и регионах;

- изучить главные события в истории туризма и сервиса, которые означали развитие и совершенствование этой сферы деятельности.

##### **4. Структура лекционного занятия.**

№	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
---	---------------------	----------------------------

п/п		
1	История гостеприимства в XVIII-начале XX в.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Мировой туризм: риски и перспективы.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи Заключительная лекция

##### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

К концу XVIII в. благодаря смелым экспедициям путешественников многих стран были открыты и исследованы большая часть земной поверхности, моря и океаны, проложены важнейшие морские пути, связывающие материки между собой.

Для XVIII в. характерно появление совершенно новых целей путешествий - развлечение и отдых на природе. Благодаря романам Ж. Ж. Руссо «Эмиль, или О воспитании» и «Юлия, или Новая Элоиза» в Европе стали популярными путешествия в живописные места, описания которых давались в этих произведениях.

Со второй половины XVIII в. Франция становится центром просвещения. В Париж постоянно приезжали иностранцы и провинциальные французы разных сословий с целью получения образования. В XVIII - начале XIX в. среди молодых людей европейских стран получили распространение «гран-туры» по крупным городам Европы с познавательной целью и для приобретения определенного престижа. Владельцы частных воспитательных пансионатов зачастую включали в программу обучения путешествие по Европе для совершенствования в языках и приобретения жизненного опыта.

Наибольшее число путешествий в XVIII в. совершалось жителями Англии. Основные направления туристских потоков Европы были связаны с Италией и Швейцарией. Туристские ресурсы, привлекавшие путешественников в эти страны, были разными: в Италии - памятники античности и средневековья, в Швейцарии - сказочная природа. Эти ресурсы формировали определенную целевую специализацию туристских потоков в конце XVIII - первой половине XIX в. Обе страны по тем временам предоставляли туристам услуги высокого уровня.

Благоприятная внутренняя политическая обстановка также способствовала посещению этих государств иностранцами.

С течением времени получают все большее распространение путешествия с познавательной целью для осмотра произведений искусства. К середине XIX в. контингент туристов расширился за счет интеллигенции и студентов, располагавших определенным достатком.

Наряду с традиционными европейскими курортами с минеральными и термальными источниками, известными еще со времен Римской империи (Баден-Баден, Мариенбад, Карлсбад, Виши), приобрели популярность морские курорты. Как правило, мода на определенные курорты была связана с посещением их высшими особами. В отличие от культурно-познавательного туризма в Италию и другие европейские страны оздоровительные поездки «на воды» вплоть до конца XIX в. были аристократическим видом туризма.

Вторая половина XIX в. характеризуется началом развития массового туризма для всех сословий. Изобретение Фултоном парохода (1807 г.) и Стефенсоном паровоза (1814 г.), совершенствование почтовой связи и дорожно-транспортных коммуникаций дали

возможность удешевить и ускорить путешествия, сделать их более комфортными и безопасными.

Переселение европейцев в Америку также способствовало развитию массового международного туризма. В результате научно-технического прогресса увеличивалась производительность труда, а борьба трудящихся за социальные права привела к повышению их благосостояния и появлению свободного времени (выходные дни, оплачиваемые отпуска). Это дало возможность включиться в туризм людям среднего класса. Среди чиновников и служащих широкое распространение получили летние выезды на дачу.

Первое путешествие, которое стало прототипом будущих пакет-туров, организовал в 1841 г. Томас Кук для членов Общества трезвости. Комплекс услуг включал 20-мильную поездку по железной дороге, чай, булочки и духовой оркестр. Поездка стоила один шиллинг, в ней участвовало 570 человек. В 1851 г. Т. Кук организует поездку для 165 тыс. человек в Лондон на первую Международную промышленную выставку, затем - во Францию на Всемирную выставку (1855 г.). В последующие годы Т. Кук организовывал поездки в другие города Европы, а в 1866 г. первые группы английских туристов посетили США. Во второй половине XIX в. уже появляются бюро путешествий, например «Райзбюро Штанген» в Германии (Бреслау, 1863 г.). Фирма имела хорошие контакты с пароходными компаниями и до первой мировой войны занималась организацией увеселительных поездок.

Развитие массового внутреннего и международного туризма способствовало строительству высококлассных гостиниц, развитию ресторанного бизнеса.

Таким образом, начиная с XVIII в. появляется постоянный спрос на путешествия. Поездки с туристскими целями совершались как внутри стран, так и за их пределами. При этом основными целями путешествий являлись; образование, интерес к достопримечательностям культуры, оздоровление, мода. Формируются международные туристские центры: Франция, Италии, Швейцария, морские курорты. Развитие коммуникационно-дорожной системы, использование в туристских целях новых видов транспорта способствуют появлению элементов комплексного обслуживания туристов (прототипы пакет-туров), совершенствуются услуги проживания и питания.

*Источник: [https://studopedia.ru/9\\_9252\\_razvitie-mirovogo-turizma-v-XVIII---XIX-vv.html](https://studopedia.ru/9_9252_razvitie-mirovogo-turizma-v-XVIII---XIX-vv.html)*

В XX века в гостиничный бизнес пришли талантливые люди, имена которых во всем мире ассоциируются с высочайшим уровнем сервиса и комфорта, такие как Элсворт Статлер, Конрад Хилтон, Эрнст Хендерсон, Уиллард Мариотт и другие. При них отели приобретают современную суть и разнообразие. В середине 50-х годов XX века автомобильная и авиационная промышленность определили гостиничный бум во всем мире. Появление широкофюзеляжных самолетов, позволяющих перевозить одновременно гораздо большее количество пассажиров, резко снизило стоимость авиаперевозок, и послужило началом небывалому в истории туристическому буму 50-х и 60-х годов. Гостиничная база превращается в это время в совершенно новую индустрию услуг, предоставляя гостю полноценный сервис по размещению, питанию, развлечениям, отдыху и т.д. Именно в это время начинает развиваться индустрия туризма, на рынке труда появляется новая профессия - турагент и туристический бизнес принимает известные нам формы. Отель из дома с меблированными комнатами, предназначенного для временного проживания людей, превращается в полносервисный туристический комплекс, в котором оказывается множество разнообразных услуг. Возникают отели при аэропортах, отели для бизнесменов в торговых центрах больших городов, курортные отели, молодежные отели и т.д. Увеличиваются тенденции к специализации отелей. В то же время растет число гостиничных объединений цепей, ассоциаций, тем самым унифицируются услуги в различных уголках земного шара. Одним из преимуществ гостиничной цепи является единообразие

предоставляемых услуг, в какой бы стране мира турист не воспользовался услугами отеля, принадлежащего к определенной цепи. Например, если турист размещается в отеле Шератон, то он вправе ожидать приблизительно одинаковый уровень сервиса и комфорта в Европе, Африке или в Азии. Значительные изменения происходят и в ресторанном бизнесе. В 1921 г Уолтер Эндерсон и Билли Ингрэм основали сеть гамбургерных закусочных, которую они назвали White Castle (Белая крепость). Это название они выбрали потому, что белый цвет символизирует чистоту, а крепость - основательность и надежность. Белые оштукатуренные стены закусочных сразу привлекли к себе внимание, хотя за ними посетитель мог увидеть лишь небольшое помещение с несколькими стульями, да плиту со сковородками для поджаривания гамбургеров. От клиентов не было отбоя, и за следующих 10 лет сеть White Castle расширилась до 115 заведений. Появление новых видов транспорта меняло природу гостиничной индустрии. Развитие ж/д привело к созданию системы питания на вокзалах, а также привокзальных гостиниц. Также воздушный транспорт явился катализатором строительства гостиниц в районе аэропортов. На автодорогах стали возникать гостиницы для автомобилистов – мотели. В 1970-е годы в индустрии гостеприимства появились новые типы заведений, например, Taco Bell, TGI Friday's, Houston's и Red Lobster — в ресторанном деле и Days Inn, Super 8 Motels и Comfort Inns — в гостиничном. В России в 1911—1912 годах по проекту архитектора Лидваля была построена гостиница "Астория", считавшаяся в то время лучшей гостиницей Санкт-Петербурга. При ней был открыт ресторан с французской кухней. В первые годы XX века в Москве были построены гостиницы высочайшего класса: "Метрополь", "Боярский двор", "Националь". После революции большая часть гостиничного фонда была национализирована. Многие гостиницы были перепрофилированы (например, гостиница «Астория» в Санкт-Петербурге стала местом размещения Петроградского Совета рабочих и крестьянских депутатов, а «Националь» в Москве – местом размещения правительства). Идеология новой власти пропагандировала разрушение рыночной экономики, и поэтому происходит отказ от любой прибыли, и доходы от гостиничной индустрии направляются на развитие тяжелой промышленности. Таким образом, в XIX — начале XX вв. продолжают сохраняться и получают свое дальнейшее развития все те виды туризма, которые существовали в предыдущее время. Революционным же является возникновение массового туризма, что стало возможным благодаря коренному изменению в средствах транспорта и связи и появлению «среднего класса», а также повышению общего уровня и качества жизни в ведущих индустриальных странах мира.

*Источник: <https://cribs.me/turizm/industriya-gostepriimstva-v-18-20-yy-v-evrope-xviii-vek>*

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Формирование спа-курортов и оздоровительного туризма
2. Ресторан и гостиница: история появления
3. Эпоха железных дорог и массового туризма.
4. Инновации гостиничного сервиса в XX веке.
5. Новые виды заведений питания в XX веке



# 1. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

## 2. РАЗДЕЛ 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

### Тема 2.1. Формирование сферы туризма и гостеприимства в дореволюционной России

#### 3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Путешествия русских людей в Средние века.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Образовательные и культурные поездки русских за границу в новое время.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

#### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

В России к XVIII в. существовало немало постоянных и гостиных дворов, которые в крупных городах выполняли различные функции, в них осуществлялась торговля, коммерческие и купеческие сделки.

В Москве многие постоянные дворы сохраняли прежние названия — подворья, которые располагались в основном к западу от Кремля. Троицкий, Саввино-Сторожевский и другие монастыри имели в Москве подворья, в которых останавливались не только паломники, но и миряне. Так, в Китай-городе со временем стали останавливаться богатые купцы, что привело к превращению подворий в торговые представительства с конторами на втором этаже, лавками на первом и гостиницами на третьем.

Развитие гостиничного бизнеса становится экономически выгодным, и многие московские купцы начали вкладывать свои деньги в строительство целых комплексов — гостиница, склад, деловой центр. Были открыты Кокоревское, Чижовское, Троицкое и Староварваринское подворья. Эти комплексы, занимавшие нередко целые кварталы, назывались по фамилиям владельцев. К примеру, Чижовское подворье на Никольской улице принадлежало купцам братьям Чижовым. Именем богатого московского купца В.А. Кокарева

было названо Кокоревское подворье на Софийской набережной. Кокоревское подворье было самой большой гостиницей того времени, в которой останавливались известные люди: писатели Д.Н. Мамин-Сибиряк, композиторы П.И. Чайковский и А.С. Аренский, художники И.Н. Крамской, В.В. Верещагин, И.Е. Репин, В.Д. Polenov и другие.

Становлению системы гостеприимства способствовало появление «Положения о гостиницах, ресторациях, кофейных домах, трактирах и харчевнях», утвержденного указом 2 февраля 1821 г. Это положение регламентировало правила содержания гостиниц, рестораций и трактиров.

В Москве на протяжении всего XIX столетия шло строительство новых и переустройство старых гостиниц. Показательна в этом отношении судьба строения в самом начале Тверской улицы, где располагался известный в то время трактир. К середине века трактир пришел в упадок, и в 1876 г. здание было куплено купцом 2-й гильдии С.С. Карзинкиным. На этом месте он выстроил огромное здание, в котором разместил «Товарищество Большой Московской гостиницы», о роскоши которой писал русский писатель, журналист, бытописатель Москвы Владимир Алексеевич Гиляровский (1855—1935) в книге «Москва и москвичи». Как отмечают историки города, если в самом начале века в Москве насчитывалось всего семь гостиниц, то в середине века их было уже несколько десятков. Во второй половине XIX в. в Москве можно было найти пристанище на любой вкус: от дешевых ночлежек и меблированных комнат без завтрака до настоящих фешенебельных гранд-отелей. К концу века появляются недорогие гостиницы для людей со средним или низким уровнем дохода, так называемые меблированные комнаты.

В столичном Санкт-Петербурге было немало средств размещения мирового уровня, которые дошли до наших дней и составляют сегодня «золотой фонд» города. В 1875 году по адресу Невский проспект дом 36 открыла свои двери для гостей гостиница «Европейская», ныне «Гранд Отель Европа», в котором останавливались и коронованные особы, и видные политики, и представители творческой интеллигенции.

Развитие промышленного производства приводит к росту городов по всей стране, численности их населения, а также расширение торговых и других связей между российскими городами и губерниями оказывает благоприятное воздействие на развитие гостиничного хозяйства Российской империи. Москва славилась своим хлебосольством и гостей встречала многочисленными питейными заведениями и трактирами. Один из первых в городе трактиров появился в XIX в. в доме купца Т.Д. Шевалдышева на Никольской улице. По этому питейному заведению переулочек какое-то время назывался Истерийским. Название произошло от искаженного латинского слова — «австерия». Именно так при Петре I именовали игорные и питейные дома. Первой из них стала «Австерия», расположенная с 1705 г. на Троицкой площади, у северо-восточной стены Петропавловской крепости. Отличительной чертой московских трактиров была русская национальная кухня и складывающиеся практически в каждом трактире свои обычаи и традиции. В дореволюционной России существовали трактиры, ориентированные на различные слои населения. В 1874 году в Москве открылось заведение, которое отличалось от трактира своей кухней и тем, что там работали не обычные работники («половые»), а официанты во фраках и белых перчатках, которых именовали «люди». Таким первым рестораном стал «Славянский базар» на Никольской улице. Само слово ресторан вошло в употребление только в начале XX в., до этого в России широко использовалось слово «ресторация», образованное от польского *restauracja*, родственного латинскому *restauratio*.

К концу XIX — началу XX вв. в России под влиянием западной культуры получают распространение кондитерские, различные кафе и рестораны. Если Москва славилась своими чайными, то Петербург — кофейнями, где подавали вкусные пирожные. Начало XX в. знаменуется расцветом ресторанного бизнеса в городах России, которые начинают вытеснять традиционные трактиры, превращающиеся в питейные заведения для людей низких сословий.

Крупные рестораны выписывают поваров из Франции, чтобы обеспечить изысканность своей кухни. Активно внедрялся фирменный стиль обслуживания посетителей. Помимо музыки, гостей развлекали бильярдом, петушиными боями. Обслуживающий персонал был одет в униформу, которая была различной в зависимости от типа заведения общего питания. Так, в ресторанах официанты были во фраках и белых перчатках, в трактирах гостей обслуживали половые из крестьян в белых фартуках. В процессе обслуживания персоналу предписывалось уважительное отношение к гостям, от официантов требовалось умение положительно воздействовать на них как на рациональном, так и на эмоциональном уровне.

### Вопросы к обсуждению:

1. Когда появились первые российские курорты? Где располагались центры грязелечения в России в XIX в.?
2. Когда возник российский туризм? Какие даты называют исследователи? Выскажите свое мнение по этому вопросу.
3. Какие организации занимались развитием горного туризма в России? Когда они возникли и какими видами туризма они еще занимались?
4. Какие туристские общества существовали в России в конце XIX — начале XX вв., и какова их роль в развитии российского туризма?
5. Расскажите о первых туристских фирмы в России.

*Источник:*

[https://bstudy.net/632263/turizm/formirovanie\\_sistemy\\_gostepriimstva\\_dorevolyutsionnoy\\_rossii](https://bstudy.net/632263/turizm/formirovanie_sistemy_gostepriimstva_dorevolyutsionnoy_rossii)

## 1. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

### 2. РАЗДЕЛ 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

Тема 2.2. Развитие туризма и гостеприимства в России в 20 веке: пролетарский туризм, ведомственный и самодеятельный туризм

#### 3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Пролетарский туризм. Ведомственный (профсоюзный) туризм,	Информационная лекция Обзорная лекция

	самодетельный туризм второй половины XX века.	Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Новые виды и мотивация советского туризма в деятельности Общества пролетарского туризма и экскурсий.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Принято выделять несколько этапов развития туризма в СССР.

Первый (1917-1936 гг.) - характеризуется созданием социально-экономических условий, зарождением и организационным становлением экскурсионного и туристского движения. В условиях восстановления и реконструкции народного хозяйства, развертывания культурной революции создаются первые учреждения пролетарского туризма, которые призвали активизировать массовый отдых трудящихся, удовлетворить их потребности в изучении культурных ценностей и природы Родины.

К началу 20-х гг. начинает складываться география туризма. Если в 1918 г. походы и поездки осуществлялись локально (внутри Московской и Петроградской областей), то в 1921-1924 гг. начинают проводиться туристские выезды за их пределы.

Первым всесоюзным маршрутом становится массовая поездка на Всесоюзную сельскохозяйственную выставку в Москву. К туризму как одной из прогрессивных форм организации отдыха трудящихся начинает обращаться большое количество учреждений. Значительная роль в общественно-политической деятельности принадлежала газете «Комсомольская правда». В декабре 1926 г. газета создала при редакции штаб и явилась одним из инициаторов развития массового туризма. К концу 20-х гг. в рамках общих задач культурной работы возникла необходимость упорядочения управления туризмом и экскурсиями в целом по стране, создания целевой организации, способной предоставить населению содержательные и дешевые туристские путешествия. Предстояло разработать четкую идеологическую основу туризма, создать материальную базу, кадры, маршруты, сделать его полезным для народного хозяйства. Всесоюзный центральный совет профессиональных союзов (далее ВЦСПС), Всесоюзный ленинский коммунистический союз молодежи (далее ВЛКСМ) и Наркомпрос (1924-1928 гг.) стали руководителями туристско-экскурсионной работы в стране.

В 1927 г. ВЛКСМ создал Центральное бюро массового туризма, которое расширило географию туризма и экскурсий, предложив трудящимся 39 примерных маршрутов по шести регионам страны: Северо-Западному, Центрально-Промышленному, Средне-Волжскому, Уралу, Крыму, Кавказу. Объединение усилий профсоюзов и комсомола по вопросам туристской работы позволило ввести льготный тариф железнодорожного проезда по маршрутам, арендовать помещения, накапливать снаряжения, то есть предоставлять трудящимся услуги, частично оплачиваемые профсоюзами.

По мере расширения сети местных туристских организаций совершенствовалась ее организационная структура. Это способствовало повышению роли низовых ячеек. В них заслушивались отчеты и пожелания туристов, на основе которых составлялись методические рекомендации для новых путешествий, походов, поездок, накапливались данные по краеведению.

Инициатором и организатором развития массового туризма стал комсомол, развернувший с середины 20-х гг. широкую деятельность по организации досуга молодежи. Центральный комитет Всесоюзного ленинского коммунистического союза молодежи (далее ЦК ВЛКСМ) и редакция газеты «Комсомольская правда» в январе 1927 г. провели совещание по организации массового туризма. Все его участники высказали мнение о том, что туризм должен получить широкое распространение, стать мощным средством повышения культурного и политического уровня молодежи, способствовать ознакомлению с историей и современной жизнью страны. Подчеркивалось оздоровительное значение походов, их возможности для развития общественной самодеятельности. На совещании была создана комиссия по туризму при ЦК ВЛКСМ и редакции «Комсомольской правды». Комиссия начала свою работу с пропаганды. На страницах «Комсомольской правды», затем почти во всех местных молодежных газетах печатались статьи о туризме, давались советы по технике путешествий, рекомендации примерных маршрутов, сообщения о первых начинаниях. При губернских и уездных комитетах комсомола начали образовываться бюро туризма, а при ячейках - туристские секции.

В 1927 г. в Москве возобновило свою деятельность дореволюционное Российское общество туристов (далее РОТ). В июле 1928 г. Общество пролетарского туризма (далее ОПТ) приступило к практической работе, ориентируясь, в первую очередь, на пожелания трудящихся. Уже в первый год существования общество обслужило более 300 тыс. человек. В 1929 г. был утвержден Устав ОПТ. Общество пролетарского туризма РСФСР сразу вышло на первое место по популярности у трудящихся и объему работы. Оно осуществляло 90 % туристско-экскурсионной работы в стране. Деятельность ОПТ охватывала не только взрослое население. С 1929 г. при ОПТ стали организовывать детские туристско-экскурсионные станции.

Создание ОПТ означало переход к массовой организованной туристско-экскурсионной работе, однако ему явно не хватало материальных ресурсов. Поэтому для укрепления и развития массового туристского движения в стране Совнарком СССР в марте 1930 г. принял постановление о слиянии акционерного общества «Советский турист» с Обществом пролетарского туризма РСФСР и создании Всесоюзного добровольного общества пролетарского туризма и экскурсий (далее ОПТЭ).

Второй этап ознаменовался возрастающей массовостью туризма и требовал дальнейшего развития соответствующей материальной базы, что, в свою очередь, вызывало необходимость привлечения дополнительных материальных и денежных средств. Строились и арендовались у различных организаций туристские лагеря, кемпинги, базы, приюты, горные хижины, палаточные лагеря, предприятия туристского материального производства. К началу второй пятилетки в системе ОПТЭ насчитывалось около 300 своих и арендуемых баз, фабрик, ремонтных мастерских и магазинов туристского снаряжения, фотоателье, пунктов проката и других предприятий. ОПТЭ выпускало периодические журналы «Всемирный турист», «На суше и на море» (сначала ежемесячно, затем два раза в месяц) и организационно-методический ежемесячник «Турист-активист». С 1929 г. начал выходить журнал «Турист» - орган ВЦСПС, ставший впоследствии ведущим периодическим изданием по вопросам теории, методики и практики советского туризма. В ноябре 1937 г. был утвержден Устав туристско-экскурсионного управления ВЦСПС. Руководство самостоятельным туризмом поручалось Всесоюзному совету физической культуры при ЦИК, причем альпинизм был отделен от туризма.

Ликвидация ОПТЭ причинила огромный ущерб развитию туризма. В середине 30-х гг. было ликвидировано не только ОПТЭ, но почти все массовые добровольные общества: «Друг детей», «Автодор», «Долой неграмотность», «Техника - массам» и др.

С введением в марте 1939 г. Всесоюзным комитетом по делам физической культуры и спорта при ЦИК СССР Положения о значке «Турист СССР», значительное развитие получил спортивный туризм. Развернулась широкая кампания за выполнение нормативов комплекса мероприятий для получения квалифицированного значка. В результате на 1 марта 1941 г. в стране насчитывалось 5000 обладателей значков «Турист СССР».

В 1937-1940 гг. проведена комплексная реорганизация структуры туризма. В годы Великой Отечественной войны туристско-экскурсионная деятельность была полностью прекращена.

Для решения вопросов международного молодежного обмена в июне 1958 г. создается Бюро международного молодежного туризма «Спутник», которое занималось не только приемом групп зарубежной молодежи и организацией советского туризма за рубежом, но и внутрисоюзными путешествиями юношей и девушек, организацией их отдыха в молодежных лагерях.



В начале 1960-х гг. в СССР ощущалась активизация туристской деятельности. В 1962 г. создается система советов по туризму, руководство которой осуществлял Центральный совет по туризму ВЦСПС. К 1965 г. во всех союзных республиках и большинстве автономных республик, краев и областей были организованы советы по туризму, которые разрабатывали и осваивали новые маршруты. Туристские путешествия стали одной из наиболее популярных форм отдыха советских граждан. Развитием плановых туристских путешествий занимался Центральный совет по туризму и экскурсиям. Центральный совет начинает выпускать путевки на маршруты, имеющие статус всесоюзных. Все остальные маршруты, находившиеся в ведении республиканских, краевых и областных советов по туризму и экскурсиям, относились к местным. В 60-е гг. туристско-экскурсионными организациями профсоюзов было разработано свыше 13 тыс. маршрутов: линейных, кольцевых, радиальных. Всесоюзные и местные маршруты охватывали всю страну и давали возможность познакомиться с наиболее интересными городами и достопримечательностями Советского Союза.

1970-е гг. ознаменовались началом третьего этапа, характеризующегося преимущественно экстенсивным развитием внутреннего и зарубежного туризма, а также дальнейшими изменениями в структуре управления. Распад СССР, произошедший в 1991 г., привел к развалу единой туристско-экскурсионной системы страны. Начинается создание национальных туристско-экскурсионных организаций.

В 1980-е гг. получают развитие маршруты родителей с детьми. Центральным советом по туризму и экскурсиям были организованы всесоюзные маршруты для автотуристов. Путевка на них давала право на проживание в туристском кемпинге или гостинице, пользование бесплатной автостоянкой, питание и экскурсионное обслуживание. Значительно более густой сетью, чем всесоюзные, покрывали территорию Советского Союза местные плановые туристские маршруты, организуемые республиканскими, краевыми и областными советами по туризму и экскурсиям. Они предназначались в большей мере для обслуживания населения определенных регионов, но приобрести путевку на них могли граждане из любой точки страны, обратившись с просьбой о продаже ее в соответствующий совет. Республиканские, краевые и областные советы активно развивали нетрадиционные для планового туризма виды путешествий.

Наряду с плановым, развивался и самодеятельный туризм, который организовывался туристской группой по маршрутам, разработанным самими участниками, от несложных походов выходного дня до многочисленных спортивных походов высших категорий сложности.

Переходный период развития российского туризма характеризуется переходом от административного регулирования туризмом к экономическому стимулированию, основанному на новых российских законах, касающихся как предпринимательства и рынка в целом, так и туристской деятельности в частности.

Распад СССР привел к развалу единой системы туристско-экскурсионного обслуживания населения. Из государственного бюджета исчезает статья «туризм». Если ранее централизованное финансирование поддерживало инфраструктуру туризма, определяло относительно невысокие цены на туристские и гостиничные услуги, то его отсутствие повлекло за собой фактический упадок гостиничной отрасли. Большое количество туристско-экскурсионных, санаторно-курортных и гостиничных учреждений и комплексов страны было перепрофилировано или пришло в негодность из-за ветхого состояния.

В условиях стихийно развивающегося рынка многие туристские фирмы и гостиницы объявляют себя банкротами. Снижение жизненного уровня населения, рост цен привели к сокращению спроса на туристские услуги. По данным причинам практически разваливается система внутреннего туризма, прекращают существование пользовавшиеся популярностью у населения всесоюзные и республиканские маршруты.

Въездной туризм в 1990-е годы также переживает не лучшие времена. В конце 80-х и начале 90-х годов иностранцы с опасением начинают относиться к России из-за роста преступности в стране, ее политической и финансовой нестабильности.

Важную роль в падении интереса к стране сыграло отсутствие новых предложений на туристском рынке, новых туристских маршрутов, комфортабельных гостиниц, недостаточный уровень сервисного обслуживания и др. Происходит реструктуризация туристских потоков пребывающих к нам иностранцев. Если раньше больше всего туристов приезжало в Россию из стран бывшего Социалистического Содружества, то в 90-е годы в Россию потянулись выходцы из Содружества независимых государств (СНГ). При этом процент прибывающих в страну значительно увеличивается за счет иммигрантов, которые под предлогом туристских путешествий пересекали границы. Данный фактор скорректировал цифры статистики и по выездному туризму.

В переходном периоде проявились некоторые новые тенденции развития туристского хозяйства в условиях экономических реформ:

- изменение структуры рекреационных потребностей и начало сегментации туристского рынка;
- переход от монопольного к многоукладному туристскому хозяйству; активное развитие малых и средних туристских предприятий;
- переход к использованию природных ресурсов и культурного наследия на основе экономических отношений;
- переход от административного регулирования функций туристского хозяйства к экономическому стимулированию туристского рынка на новой законодательной основе.

Одновременно резко обозначились негативные моменты переходного периода:

- в новых условиях цены на отдых значительно выросли, поскольку возможности дотаций практически исчерпаны;
- многие предприятия народного хозяйства остановились или перестали приносить прибыль;

- спрос упал, население не имеет необходимых средств на отдых, но потребности остались - право на отдых осознается как важная составляющая социальных завоеваний и свобод, и ущемление его создает социальную базу для массовых конфликтов и противостояний различного уровня и характера.

Реальное содержание данного этапа развития туризма обозначилось в ходе столкновения негативных результатов и позитивных тенденций и во многом стало зависеть от общей ситуации в стране, хода экономической и политической реформ, осознания туризма властными структурами как мощного мультипликатора рынка и важного фактора развития всей сферы услуг в России.

На 90-е годы приходится бум выездного туризма, это период, когда граждане России, получив определенные политические свободы, стали активно выезжать за границу. Но при этом были случаи, когда уехавшие за границу не всегда возвращались, поскольку определенная часть населения СССР из числа тех, кто долгие годы не мог покинуть СССР по политическим причинам, стала пользоваться туристскими услугами для эмиграции.

Выездной поток российских туристов в 90-х гг. был стихийным, нерегулируемым. Большую часть поездок составляли шоп-туры, ориентированные на такие страны, как Турция, Китай, Польша и другие.

*Источник: [https://bstudy.net/872402/sport/stanovlenie\\_razvitie\\_sovetskogo\\_postsovetskogo\\_turizma](https://bstudy.net/872402/sport/stanovlenie_razvitie_sovetskogo_postsovetskogo_turizma)*

### **Вопросы к обсуждению:**

1. На основании текста лекции и дополнительной литературы составьте перечень принципов и стандартов советского сервиса гостеприимства. На каких политических позициях они основаны?
2. Выпишите основные информационные средства в области туризма во второй половине XX века в СССР. Расположите их по степени воздействия на потребителя.
3. Составьте собственный список современных профессиональных журналов в области туризма и гостеприимства. Выделите издания профессионального формата и познавательно-рекламного характера.
4. В чем состоит отличие молодежного туризма от самодеятельного?
5. Каковы основания сервисного стандарта в исторических гостиницах и арт-отелях?

## **1. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

## 2. РАЗДЕЛ 3. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

### Тема 3.1. Инновационные изменения в туризме в XX веке

#### 3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Инновации гостиничного сервиса в XX веке.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Новые виды заведений питания в конце XIX – XX вв.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

#### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Начало XX в. связано с возникновением и развитием разных видов транспорта. Создание в 1769 г. немецкими изобретателями Г. Даймлером и К. Бенцем автомобиля с двигателем внутреннего сгорания дало человечеству быстрый и комфортный способ передвижения. Уже в первой половине XX в. автомобили и автобусы в европейских странах и США становятся распространенным видом транспорта. Например, в Англии в 1904 г. было 8 тыс. 465

автомашин, а в 1914 г. - 132 тыс. 315. К концу 30-х гг. ежегодно порядка 10 тыс. туристов из Англии путешествовали на автомобилях по Европе, в 1935 г. маршруты их путешествия достигли Москвы и Ленинграда.

В 1903 г. в Америке братья Райт изобретают самолет, в то же время появляются первые самолеты в Европе. Совершенствуется морской транспорт, строятся гигантские для того времени лайнеры - «Сириус», «Лузитания», «Мавритания», «Император», «Фатерланд» и др. Из-за дороговизны путешествий на морских судах компании - владельцы пароходов работали в условиях жесткой конкурентной борьбы. Но сами по себе морские путешествия еще не сформировались как комплексный туристский продукт, который впоследствии получил название «круиз».

Развитие морского и авиационного транспорта способствовало увеличению международных поездок. По статистическим данным, накануне первой мировой войны максимальное число американцев, выехавших за границу, составило 287 тыс. человек.

Первая мировая война, экономическая депрессия 30-х гг., зарождение и распространение фашизма оказали отрицательное влияние на развитие туризма. К концу 30-х гг. фашистские режимы утвердились в Италии, Германии, Португалии, Испании и ряде стран Восточной Европы. Тем не менее в странах с благоприятной политической обстановкой массовый туризм продолжал свое развитие. Например, если до первой мировой войны максимальное число американцев, выехавших за границу, составило 287 тыс. чел., то в 1923 г. - 308 тыс., а в 1930 - 477 тыс. В 1924 г. в Англии на базе четырех авиакомпаний была создана одна - «Imperial Airways», соответственно увеличилось количество перевозимых пассажиров (1926 г. - 16 тыс., 1932 г. - 48,2 тыс., 1938 г. - 222 тыс.).

Именно в это время правительства государств Европы обратили серьезное внимание на развитие международного туризма, о чем свидетельствует тот факт, что в 1925 г. в Гааге состоялся первый Международный конгресс официальных ассоциаций по пропаганде туризма (МКОАПТ), в котором приняли активное участие представители 14 европейских стран. В 1927 г. прошел Международный конгресс официальных туристских организаций (МКОТО), а в 1930 г. был учрежден Международный союз организаций и пропаганды туризма (МСОПТ).

Перед второй мировой войной возрастает количество морских перевозок. В Швейцарии по инициативе Г. Дуттвайлера, основателя туристской фирмы «Отельплан» (1935 г.), был разработан ряд путешествий, рассчитанных на людей со скромным достатком. Нацистская политика Гитлера также способствовала развитию массового туризма в Германии. Заботясь об элитности нации, он хотел видеть немцев здоровыми как физически, так и психологически. В этом отношении фюрер не переоценил роль туризма. Германское правительство оказывало содействие в организации групповых туров с использованием железнодорожного и морского транспорта. Так, за период с 1934 по 1938 г. количество поездок немецких туристов возросло с 2,3 млн до 10,3 млн. Правда, есть основание предполагать, что большинство немецких туристов, путешествовавших за пределами нацистской Германии, были шпионами.

Развитие туризма до второй мировой войны характеризуется непритязательностью предоставляемых услуг, стандартностью их набора. Программы обслуживания туристов не отличались разнообразием, так как элементарные туристские услуги, из которых они формировались, удовлетворяли потребителя. Такая ситуация давала возможность туроператорам формировать для туристского рынка унифицированные пакеты услуг. В этом случае можно говорить о массовом конвейерном туризме.

Вторая мировая война и последующая деятельность стран по ликвидации ее последствий приостановили развитие туризма почти на 10 лет. Но в дальнейшем развитие туризма приобретает все более массовый характер. Довоенный уровень был достигнут уже в конце 40-х гг. В этот период туристские обмены и путешествия получили широкое развитие в США и Канаде, в Мексике, Панаме, на Кубе. Начиная с 1948 г. были разрешены поездки в Японию (запрещение въездного туризма было связано с милитаристской политикой Японии в отношении Китая в 1937-1945 гг.).

В 1947 г. МКОАПТ, МКОТО и МСОПТ были объединены в Международный союз официальных туристских организаций (МСОТО). Ее действительными членами стали как правительственные, так и неправительственные официальные национальные туристские организации 116 стран.

В условиях нарастания психологической нагрузки, интенсификации жизни людей в индустриальных странах туризм действует как эффективное средство рекреации. Из предмета роскоши он становится потребностью населения высокоразвитых индустриальных стран. Формируется индустрия отдыха со своими институтами, продуктом (услугами), производственным циклом, методами организации и управления производством.

Необходимость постоянных международных контактов в целях развития и координации туристских обменов, согласования политических, экономических, социальных и культурных аспектов деятельности стала причиной реорганизации в 1969 г. согласно резолюции Генеральной ассамблеи ООН неправительственной организации МСОТО в межправительственную Всемирную туристскую организацию (ВТО).

50-60-е гг. – период интенсивного создания инфраструктуры туризма (гостиниц, кемпингов, ресторанов, туристских фирм и т. д.) и начала систематического сбора данных по туризму в мировом масштабе. Европейский въездной туризм 50-х гг. был ориентирован преимущественно на американских туристов и являлся для принимающих стран источником валютных поступлений. В это десятилетие в развитых странах, несмотря на интенсивность труда, благосостояние большинства населения оставалось сравнительно невысоким, поэтому в туризме превалировал спрос на недорогие путешествия, связанные с отдыхом. В 50-е гг. и до середины 70-х наблюдается экстенсивный рост как въездного, так и выездного туризма. (1950 г. – 25 млн прибытий туристов, 1970 г. – 160 млн). В связи с увеличением сегментов потребления туристский рынок становится все более дифференцированным. В 80-е гг. темпы роста замедлились (1991 г. – 450 млн прибытий туристов), но остались устойчивыми при высоком уровне объемов производства. На развитие международного туризма в период 60-90-х гг. оказывали отрицательное влияние следующие факторы: противостояние двух политико-экономических систем – социалистического блока стран и капиталистического; экономические кризисы 1974–1975 гг. и 1980–1982 гг., так как они охватили почти

одновременно все развитые капиталистические страны, в том числе США, Японию и страны Западной Европы. Еще сильнее сказывались на развитии международного туризма ухудшение международных отношений и, как следствие, военные расходы, связанные с гонкой вооружений. Например, колониальные войны во Вьетнаме (Франция, 1945–1954; США, 1964–1973 гг.); англо-аргентинский конфликт (1952 г.); шестидесятидневная война на Ближнем Востоке (1967 г.), когда израильские войска вторглись на территорию Египта, Сирии, Иордании; афганская война (1979-1989 гг.); иракские войны против Кувейта за раздел нефтяных месторождений, трагические события в Югославии (1998 г.) и др. При общемировом распространении туризма как сферы обслуживания и отрасли экономики уровень его развития в разных странах существенно отличался. Лидерами выездного туризма стали Япония и Австралия. По въездному туризму лидировали страны Средиземноморья, а также Азии и Северной Африки.

Развитие техники и технологий производства в индустриально развитых странах способствовало повышению благосостояния населения, увеличению времени отпусков, что в свою очередь положительно влияло на развитие туризма. Характерными тенденциями туризма 80-90-х гг. стало увеличение спроса на туристские услуги среди людей среднего и ниже среднего достатка. Это еще в большей степени дифференцировало туристский рынок, привело к многообразию туристского продукта, рассчитанного на людей с разным материальным достатком, различными интересами, целями и требованиями к уровню сервиса. Вместе с тем дифференциация туристского рынка не исключила стандартизации и унификации туристского продукта, наряду с которыми все заметнее стали процессы его специализации для разных сегментов потребителя и диверсификации (расширения) набора туристских услуг, в том числе как сопутствующих, так и ранее не свойственных туристскому рынку (например, организация выставок, ярмарок, командировок, обучения), а также предложение наряду с услугами сопутствующих товаров.

Исходя из анализа тенденций развития туризма за период 50-90-х гг., сделанного Всемирной туристской организацией, можно выделить следующие причины, определившие основные направления в истории развития международного туризма:

- 50-е гг. – период восстановления послевоенной Европы и Юго-Восточной Азии, развития авто- и авиатранспорта, начала систематизации сбора данных по туризму в мировом масштабе;
- 70-е гг. – период устоявшихся тенденций к миру и стабильности в большей части государств, разрешения социально-политических конфликтов, поисков новых форм взаимоотношений стран социалистической и капиталистической направленности, начала неуклонного развития туристских контактов этих стран;
- 90-е гг. – период высоких технологий индустрии туризма, развития крупных транснациональных корпораций, гостиничных цепей и предприятий питания в странах с благоприятной для развития туризма обстановкой.

Таким образом, развитию международного туризма XX в. способствовали политические, экономические, технические, культурологические и социальные факторы (как внутренние, так и внешние). Интенсивное развитие туризма отмечалось в странах с благоприятной внутренней



и внешней политикой, устойчивым экономическим потенциалом, достаточным уровнем культуры и социальной поддержки граждан. Следует отметить, что существенное положительное влияние на рост международных туристских обменов оказали развитие транспорта, повышение его комфортабельности при доступных ценах, а также развитие средств информации и коммуникации.

Источник: <https://lektsii.org/2-24811.html>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Гостиничный сервис под воздействием глобализации
2. Анализ деятельности сетевых гостиниц
3. Становление международных стандартов сервиса
4. Транснациональные гостиничные сети
5. Новые виды заведений питания

**1. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ**

**2. РАЗДЕЛ 3. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры**

**Тема 3.2. Организационные структуры и правовые основания международного туризма**

**3. Цели занятия.**

-изучить социокультурную специфику деятельности в сфере туризма и сервиса в различных странах в разные исторические эпохи;

-сформировать представление об основных инновационных концепциях сервиса и туризма, возникших в Новое время и в современную эпоху.

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Организационные структуры международного туризма.	Информационная лекция

		Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Мировой туризм: риски и перспективы конца XX века. Концептуальные подходы к развитию туризма и гостеприимства в конце XX - начале XXI в.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи Заключительная лекция

#### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Быстрый рост туристской индустрии в конце XIX в., появление конкурентной борьбы в этой сфере бизнеса вызвали образование международных организаций, которые стремились создать некие общие правила в туризме, прежде всего международном. Пионерами межнациональных соглашений по туризму были альпийские клубы XIX в., которые по природе своей оказались интернациональными. В конце XIX в. проходили международные конгрессы туризма, на которых вырабатывались первые правила путешествий в рамках бизнеса. В Европе в начале XX в. действовала Международная лига туристских ассоциаций, в которую входили велосипедные и автомобильные клубы, различные общественные организации, связанные с туризмом. Распространение подобных организаций и клубов привело к созданию в 1908 г. в Вене Международного центра туризма.

Рост гостиничной инфраструктуры и введение стандартов гостеприимства стали причиной появления в 1869 г. первой в Европе Международной ассоциации гостиничных работников. Позднее, уже после Первой мировой войны она была преобразована в Международный гостиничный союз.

На понимании глобальности туризма и единства задач и проблем в этой области ускорилось формирование международных правил, стандартов, организаций, регулирующих данную область. Еще в 1919 г. турфирмы стран Средиземно- морских курортов (Франция, Италия, Испания) составили первую Международную федерацию туристических агентств. В 1920 г. международная организация Лига Наций провела конференцию по паспортному режиму, так как после Первой мировой войны и революции, вызвавших массовую эмиграцию из России, следовало выработать общеевропейские паспортные правила. В 1926 г. была принята единая

форма заграничного паспорта на 32 страницах, в котором записи велись параллельно на английском и французском языках. Это новшество не сразу было признано всеми странами, но постепенно идея унификации документов для туристов завоевывала признание.

Великая депрессия начала 1930-х гг. имела двойные последствия для туризма. С одной стороны, сократился спрос на путешествия, поскольку люди стали экономнее, а многие правительства ограничивали вывоз валюты. С другой стороны, более жесткие внешние условия заставили туристский рынок "взрослеть", искать вариативные возможности, демонстрировать гибкость и привлекательность для потребителей.

Исследовательским периодом в области потребительского маркетинга стали в США 1930-е гг. Изучались поведение и запросы потребителя, выявлялись основополагающие законы рынка и рекламного дела. Как и другие сферы индустрии, туризм становился бизнесом, стоящим на прочных экономических законах и исследованиях. В 1936 г. Лига Наций опубликовала первый аналитический документ - "Обзор туристского движения" – с точки зрения развития общеевропейской экономики.

Конкурентная борьба в области туристского бизнеса была еще впереди, а в период 1920–1950-х гг. основным процессом являлась выработка единых принципов, правил ведения бизнеса в этой области. Вырабатывались соглашения, стандарты, которые требовались не только на уровне бизнеса, но и на уровне государственных договоров. Важнейшим шагом в этом направлении стал первый международный конгресс Международного союза официальных организаций по пропаганде туризма в 1925 г. в Гааге. Здесь было представлено 14 европейских государств, которые стремились выработать единые принципы политики по отношению к туристскому движению, видя в нем не только коммерческую сторону, но и мощный инструмент объединения

Европы и установления дружеских отношений между странами. Отчетливо разделились две линии в понимании туризма. С одной стороны, это бизнес услуг, который действует по рыночным законам и нуждается в экономическом регулировании, стандартизации и т.п. С другой стороны, это важнейшие социокультурные практики людей, которые могут помочь решать задачи культурного, политического сотрудничества, участвуют в решении проблем экологии, культуры и толерантности. Это двойственное понимание туризма требовало развития всех его форм и структур.

В 1932 г. появилась практика чартерных авиарейсов, которыми в том же году воспользовались около тысячи пассажиров только из Англии. Для того чтобы избежать трудностей с обменом валюты, для желающих посмотреть другие страны туроператоры расширяли присутствие морских круизов с заходом в крупнейшие европейские столицы. В 1939 г. предложениями по круизам воспользовались не менее 1 млн туристов. Под нажимом туроператоров появились чартерные авиарейсы, чартерные железнодорожные перевозки в Германию, Италию, Испанию, на Средиземноморскую Ривьеру, что позволяло снижать расходы, стоимость туров и делать туризм действительно массовой практикой.

Наряду с коммерческими объединениями при многих правительствах создавались государственные комитеты и ведомства, которые заботились о туристском имидже страны, продвигали здоровый образ жизни и полезное проведение досуга. К середине XX в. рабочие

профсоюзы во многих странах добились предоставления оплачиваемого отпуска, оплаты лечения, так что некоторый досуг появился у всех слоев населения. Например, во Франции оплачиваемый отпуск был введен в 1936 г., в Британии – в 1938 г. К началу Второй мировой войны, почти половина европейцев, которые относились к рабочим слоям, имели право на хотя бы двухнедельный отпуск, т.е. к массовому туризму могли быть привлечены дополнительные 11 млн человек. Перед правительствами многих стран была поставлена задача развития досуговой сферы, обеспечения возможностей отдыха, лечения, занятий спортом масс населения. Стали возникать государственные структуры, которые были призваны заниматься этими вопросами. В 1929 г. по инициативе правительства Великобритании была основана Британская ассоциация путешествий и туризма, девизом которой были слова: "Путешествия во имя мира" (уже тогда туризм выходил за узкие рамки исключительно бизнеса, заявляя о своей социальной и политической роли). Деятельность этого государственного образования направлялась на пропаганду туризма, здорового образа жизни и лежала вне коммерческого поля.

Во второй половине XX в. сфера туризма окончательно превратилась в мощный транснациональный бизнес, в который были вовлечены почти все страны мира. Туризм начал осознаваться и как универсальная социокультурная практика, часть поведенческой культуры людей. Бурное развитие познавательного, культурного, делового туризма способствовало глобальному восприятию мира, осознанию единства проблем, стоящих перед человечеством. Инфраструктура, обеспечивающая индустрию туризма, – перевозки, отельные структуры, предприятия питания, информация и реклама для туристов – составила огромный сектор экономики многих государств.

После Второй мировой войны процесс создания международных организаций, туристских ассоциаций и выработка единых стандартов и правил в туризме стал массовым и необратимым. Огромную роль в этом сыграли созданные после войны влиятельные международные организации – Организация Объединенных Наций (1945) и Организация Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО, 1946). В 1947 г. был оформлен Международный союз официальных туристских организаций (далее – МСОТО), в который вошли компании из 20 стран. Союз выпустил справочник "Путешествие за границу", в котором были обобщены пограничные формальности при поездках в разные страны. Начался процесс унификации пограничных правил. Советский Союз вступил в МСОТО в 1956 г., что сделало возможным проведение в 1957 г. в Москве Международного фестиваля молодежи и студентов.

В 1950-е гг. численность туристов в мире превысила довоенный уровень и продолжала быстро расти. Однако зарубежные поездки занимали все еще минимальное место в структуре путешествий. Назревшая потребность в унификации туристских структур выразилась в создании ряда организаций и подписании соглашений. В 1954 г. была создана международная федерация журналистов и писателей, которые создают путеводители, рекламу и литературу путешествий. В 1950–1960-е гг. достигнуты соглашения о таможенных правилах, о правилах воздушных и железнодорожных перевозок между странами, принята "звездная" классификация гостиниц, охватившая почти все европейские страны.

В 1963 г. в Риме состоялась первая Всемирная конференция по туризму, в которой участвовало 87 государств и 26 организаций. Обсуждались ключевые проблемы международного туризма:

- – определение понятий "турист", "экскурсант" с международно-правовой точки зрения;
- – принятие решений об унификации таможенных правил, паспортного режима, правилах обмена валюты в туристских поездках;
- – развертывание системы подготовки персонала для обслуживания туристов по общим стандартам сервиса и гостеприимства.

Конференция 1963 г. впервые продемонстрировала политкорректные принципы мирового туризма, который стоит вне расовых, религиозных различий и политических целей. Когда на конференции представители 15 африканских стран потребовали, чтобы делегации Португалии и Южно-Африканской Республики покинули конференцию, поскольку они представляют "колонизаторов", конференция отклонила это требование, заявив о политической и идеологической нейтральности туризма как движения, объединяющего народы, а не стремящегося к их розни. Отметив этот важнейший принцип туризма, ООН объявила 1967 г. международным годом туризма.

В 1975 г. на базе прежней организации МСОТО была образована действующая сегодня Всемирная туристская организация – ВТО, в которую первоначально вошла 51 страна мира. Сейчас во избежание путаницы с Всемирной торговой организацией, она именуется ЮнВТО (United Nations), чем подчеркивается ее всемирность. Датой создания ЮнВТО считается 2 января 1975 г., хотя только 27 сентября того же года был принят устав организации, поэтому с 1980 г. этот день ранней осени отмечается как Всемирный день туризма. Ежегодно он проводится под оригинальным лозунгом, который отражает какую-либо оригинальную тенденцию в развитии международного туризма. Деятельность ЮнВТО координируется при помощи шести региональных комиссий, представляющих основные регионы туризма: Европа, Америка, Африка, Ближний Восток, Азия, Восточная Азия, Тихоокеанский регион. Единство организации подчеркивается логотипом, одинаковым на всех континентах (рис. 17.2).



Рис. 17.2. Логотип Всемирной туристской организации

В конце XX в. большинство стран уже осознавали важность туризма как для престижа государства, так и для его экономики. Туризм занял лидерские позиции в бюджете стран Средиземноморья, отдельной строкой обозначался в государственных инвестициях. Практически все страны мира, так или иначе культивирующие туризм, приняли собственные

законы о туристской деятельности, согласовывая их с международными документами. Членство в ЮнВТО в соответствии с ее уставом делится на три категории:

- – действительные члены, в качестве которых могут выступать все суверенные государства (сейчас более 100 стран);
- – ассоциированные члены, в статусе которых могут выступать отдельные территории (сейчас 4 отдельных территории);
- – присоединившиеся члены, в качестве которых выступают международные организации, ассоциации и отдельные общества (более 150 организаций).

В 1980 г. на очередной конференции ЮнВТО, проходившей в столице Филиппин, была принята Манильская декларация по международному туризму. В ней дано современное определение туризма как важного явления международной коммуникации, подчеркнута необходимость обеспечения свободы и безопасности передвижений людей в современном мире. Становилась все более ясной роль туризма в развитии международного сотрудничества, в транснациональном культурном общении, в развитии человечества в целом. В Манильской декларации берут начало многие современные концепции туризма, которые выходят за рамки сугубо коммерческого его понимания. На этой основе в 1985 г. были приняты два важнейших документа: Хартия туризма и Кодекс туриста. Они определяют главные принципы ведения туристского бизнеса в современном мире и статус туриста в глобальной культурной коммуникации. Конференция по туризму в Гааге в 1989 г., а также конференция министров по туризму в Осаке в 1995 г. отразили новые факторы туристского дела.

В 1999 г. Генеральная ассамблея ЮнВТО одобрила Глобальный этический кодекс туризма, в котором содержалась высокая оценка роли туризма в культурных коммуникациях и установлении глобального культурного пространства. Высокая общественная роль туризма выделяла эту область бизнеса как социально значимую, соответствующую глобальным вызовам времени. Данный Глобальный кодекс туризма развивал положения Кодекса туриста 1985 г. в отношении участия туризма в решении основных проблем, стоящих перед человечеством в новом тысячелетии. Фактически в нем формулировались принципы качественного туризма, который не истощает природные и культурные ресурсы планеты, а способствует их сохранению и преумножению.

*Источник:*

[https://studme.org/37953/turizm/organizatsionnye\\_struktury\\_pravovye\\_osnovaniya\\_mezhdunarodno\\_go\\_turizma](https://studme.org/37953/turizm/organizatsionnye_struktury_pravovye_osnovaniya_mezhdunarodno_go_turizma)

#### **Темы вопросов к обсуждению:**

1. Инновации туристского продукта
2. Пакетный тур
3. Чартерные рейсы
4. Унификация и стандартизация
5. Информационные и рекламные инновации в туризме в XX веке

**Приложение № 2 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
практических (семинарских) занятий по  
дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Задания к разделу 1**

1. Учебная дисциплина. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА  
В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Раздел 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт

Тема 1.1. Теоретические и исследовательские основания истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена, средневековье, эпоху Великих географических открытий

3. Цели занятия.



-сформировать представление об основных периодах становления туризма и гостеприимства

- изучить принципы периодизации

- изучить специфику распространения практики путешествий в разных странах и регионах;

- изучить главные события в истории туризма и сервиса, которые означали развитие и совершенствование этой сферы деятельности.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Географические открытия.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Формирование инфраструктуры путешествий: diligens и гостиница.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Паспорт путешественника как условие безопасности туризма.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

**Форма практического задания:** дискуссия

**Темы вопросов для обсуждения:**

1. Сервис путешествий в эпоху Античности. Древние карты и описания земель
2. Достопримечательности и развлечения как мотивация античных путешественников
3. Новые мотивации путешествий в Средневековье.
4. Великие путешественники Средневековья.
5. Паломничество как вид средневекового путешествия.
6. Событийный и образовательный туризм Средневековья.
7. Гостиницы и таверны как туристский сервис средневековой Европы.
8. Маршруты, карты и путеводители Средневековья.
9. Эпоха «круглой земли»: золотой век путешествий. Географические открытия.
10. Эпоха «круглой земли»: землепроходцы и открыватели новых земель. Типы путеводителей в новое время. Формирование инфраструктуры путешествий

1. Учебная дисциплина. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Тема 1.2. Формирование основных видов туризма и история гостеприимства в XVIII-начале XX в

3. Цели занятия.

-сформировать представление об основных периодах становления туризма и гостеприимства

- изучить принципы периодизации
- изучить специфику распространения практики путешествий в разных странах и регионах;
- изучить главные события в истории туризма и сервиса, которые означали развитие и совершенствование этой сферы деятельности.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Продвижение новых видов продуктов и сервиса в Европе Нового времени.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Сервис индустрии развлечений.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

**Форма практического задания:** дискуссия

**Темы вопросов для обсуждения:**

1. Альпинизм и спортивный туризм как спорт и отдых
2. Отдых у моря: динамика концепции пляжного отдыха
3. Репрезентация побережья как пространства отдыха: курортный дизайн и сервис
4. Формирование спа-курортов и оздоровительного туризма
5. Ресторан и гостиница: история появления
6. Эпоха железных дорог и массового туризма.
7. Инновации гостиничного сервиса в XX веке.
8. Новые виды заведений питания в XX веке
9. Мировой туризм: риски и перспективы.
10. Концептуальные подходы к развитию туризма и гостеприимства в XX в.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля – Компьютерное тестирование**

**Задания к разделу 2**

1. Учебная дисциплина. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Раздел 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

Тема 2.1. Формирование сферы туризма и гостеприимства в дореволюционной России

3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	1 Издание путеводителей и карт нового типа в России.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	2 Туризм как бизнес в имперской России.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

**Форма практического задания:** кейс-задание

**Темы задания:**

1. Отметьте на географической карте маршруты путешествий русских землепроходцев и первооткрывателей XVI-XIX веков.
2. Отметьте на карте центры паломничества, которые посещались русскими людьми.
3. Прочтите «Хождение за три моря» Афанасия Никитина и выделите те характеристики, которые могут быть отнесены к туристическому потенциалу.
4. Отметьте на карте места оздоровительного туризма, освоенные в России до XX века.
5. Изучите значение терминов (землепроходцы, фронтир, пустынь, ям, ямщик), используя справочный материал
6. В чем состояла особенность маршрутов русских путешественников в эпоху Великих географических открытий?
7. В чем состояло сходство и различия ямской службы в России и почтовой службы в Европе?

1. Учебная дисциплина. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Раздел 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

Тема 2.2. Развитие туризма и гостеприимства в России в 20 веке: пролетарский туризм, ведомственный и самодеятельный туризм.

3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Деятельность общества пролетарского туризма и экскурсий по реализации концепции пролетарского туризма.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Пролетарский туризм: сервис путешественника.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

### Форма практического задания: кейс-задание

#### Варианты заданий:

##### Вариант 1.

1. Выделите те характеристики деятельности Интуриста, которые соответствовали международным правилам, и те, которые соответствовали концепции пролетарского туризма, опираясь на предложенные параметры.

Параметры деятельности	Международные правила	Принципы пролетарского туризма
Контингент потребителей		
Коммерческая рентабельность		
Содержание туров и экскурсий		
Маршруты экскурсий		
Цели и задачи организации		

2. На основании текста лекции и дополнительной литературы перечислите средства информации о туризме и путешествиях в первой половине XX века. Какие из них сохранили традиции дореволюционных туристских изданий?
3. Почему для Интуриста готовили не только гидов-переводчиков, но и гидов-лекторов?
4. Перечислите факторы, которые препятствовали формированию международных стандартов сервиса в советской системе гостеприимства. Выделите те, которые не действовали в системе Интуриста.
5. На основе каких принципов осуществлялся социальный туризм?
6. В чем состояло политическое значение Интуриста?

##### Вариант 2.

1. Каким образом и в чем проявлялись идеологические задачи в молодежном и спортивном туризме в СССР?
2. Проанализируйте основные отличия ведомственного и самодеятельного туризма по предложенным параметрам.

Параметры сравнения	Ведомственный туризм	Самодеятельный туризм
Цели и задачи		
Состав участников		
Маршруты		
Способы передвижения		
Сервис проживания и питания		

Мотивация		
-----------	--	--

3. На основании текста лекции и дополнительной литературы составьте перечень принципов и стандартов советского сервиса гостеприимства. На каких политических позициях они основаны?

4. Выпишите основные информационные средства в области туризма во второй половине XX века в СССР. Расположите их по степени воздействия на потребителя.

5. Составьте собственный список современных профессиональных журналов в области туризма и гостеприимства. Выделите издания профессионального формата и познавательно-рекламного характера.

6. В чем состоит отличие молодежного туризма от самодеятельного?

7. Каковы основания сервисного стандарта в исторических гостиницах и арт-отелях?

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2

форма рубежного контроля – Компьютерное тестирование

### Задания к разделу 3

1. Учебная дисциплина. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Раздел 3. Инновационные изменения в туризме в XX веке

Тема 3.1. Инновации гостиничного сервиса и инновации туристского продукта в XX веке.

3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	№	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	1	Инновации туристских перевозок.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	2	Новые виды заведений питания в конце XIX – XX вв.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

**Форма практического задания:** дискуссия

**Темы вопросов для обсуждения:**

1. Гостиничный сервис под воздействием глобализации
2. Анализ деятельности сетевых гостиниц
3. Становление международных стандартов сервиса

4. Транснациональные гостиничные сети
5. Новые виды заведений питания
6. Инновации туристского продукта
7. Пакетный тур
8. Чартерные рейсы
9. Унификация и стандартизация
10. Информационные и рекламные инновации в туризме в XX веке

1. Учебная дисциплина. ИСТОРИЯ ИНДУСТРИИ ТУРИЗМА И ГОСТЕПРИИМСТВА В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Раздел 3. Инновационные изменения в туризме в XX веке

Тема 3.2. Организационные структуры и правовые основания международного туризма

3. Цели занятия.

-сформировать навыки анализа информационных источников состояния туристского дела в разные эпохи;

-сформировать навыки установления особенностей различных типов путеводителей и артефактов картографии; установления закономерностей в развитии туризма как сферы бизнеса.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	№	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	1	Хартия туризма и Кодекс туризма.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	2	Концептуальные подходы к развитию туризма и гостеприимства в конце XX - начале XXI в.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

6. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией

**Форма практического задания: кейс-задание**

**Содержание кейс-задания:**

1. На основании текста лекции и дополнительной литературы систематизируйте главные инновационные изменения в туристской деятельности в XX веке. Используйте табличный метод.

Инновации перевозок	Инновации размещения	Инновации питания	Инновации туристского продукта

2. Используя дополнительную литературу и электронные ресурсы, изучите Манильскую декларацию ЮнВТО 1980 г. Отметьте принципиально новое понимание целей современного туризма.

3. Используя электронные информационные ресурсы, познакомьтесь с Глобальным этическим кодексом туризма 1999 г. Аргументируйте выделение этической стороны туризма в современном бизнесе.

4. Изучите новые термины (клиентоориентированность, качественный туризм, мотивирующие технологии, общество потребления, туристские сети, устойчивое развитие) используя текст лекции, дополнительную литературу – работы Дж. Урри, Г. Беквита, К. Бланшар, Ж. Бодрийера).

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля – Компьютерное тестирование**

**Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)**

## **УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. Формирование сферы гостеприимства и туризма: мировой зарубежный опыт**

**Тема 1.1. Теоретические и исследовательские основания истории туризма и гостеприимства. Мотивация и сервис путешествий в античные времена, средневековье, эпоху Великих географических открытий**



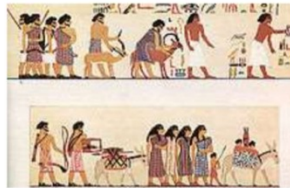
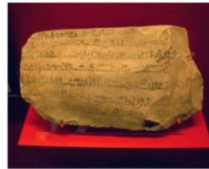
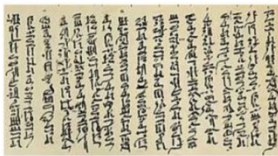


## Этапы

- Зарождение туризма – до 1841г.
  - Становление организованного туризма 1841-1914г.
  - Формирование туристской индустрии 1914-1945г.
- Современный этап 1945-наше время



## Странствия Синухета



## Караван-сарай



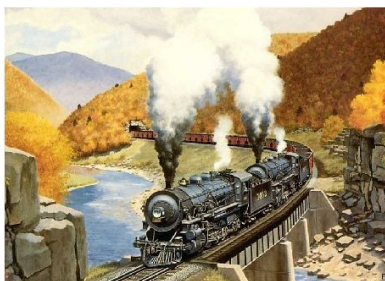
Источник: <https://ppt-online.org/727760>

**Тема 1.2. Формирование основных видов туризма и история гостеприимства в XVIII-начале XX в**

## Учебный материал

### Исторические предпосылки возникновения туризма

К середине 19 века возникают первые крупные паромные компании. Железная дорога предложила душевную и быструю перевозку по сравнению с лошадьми.



Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/35c92c85725f5f8c998188407e58d694/ec490bbd-fdcf-4eb6-a12c-ac6f47bc9597.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/35c92c85725f5f8c998188407e58d694/ec490bbd-fdcf-4eb6-a12c-ac6f47bc9597.jpeg)

## Учебный материал

### Первые альпийские клубы

Австрийское альпийское общество, которое образовалось в марте 1862 г., поставив себе целью не только распространять сведения об Альпах, заключающихся в особенности в пределах Австрийской империи.

Французский альпийский клуб, существует с 1874 г.; главная его цель - исследование французской альпийской области, а также и других гор Франции, Пиренеев, Севенн и др.

#### Альпийские клубы

Швейцарский альпийский клуб, существующий с апреля 1863 г., задался, главным образом, целью служить живым комментарием к топографическому атласу Швейцарии, изданному Дюфуrom

Английский альпийский клуб, был основан в 1867 году, их целью было исследование Альпийских гор

Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/b144275c26921c1fff8f4b906aeebf0f/9c93c8cd-8ffc-4114-b974-878260767f75.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/b144275c26921c1fff8f4b906aeebf0f/9c93c8cd-8ffc-4114-b974-878260767f75.jpeg)

## Исторические вехи туризма XX в.

Таблица 1. Суммарная доля "пятерок" стран в глобальном туристском потоке

№ п/п	1950 г.		1970 г.		1991 г.		1995 г.	
	Страны	Доля, %	Страны	Доля, %	Страны	Доля, %	Страны	Доля, %
<b>1-я группа</b>								
1	США	74	Италия	43	Франция	41	Франция	35
2	Канада		Канада		США		США	
3	Италия		Франция		Испания		Испания	
4	Франция		Испания		Италия		Италия	
5	Швейцария		США		Венгрия		Великобритания	
<b>2-я группа</b>								
6	Ирландия	17	Австрия	22	Австрия	18	Китай	18
7	Австрия		ФРГ		Великобритания		Венгрия	
8	Испания		Швейцария		Мексика		Мексика	
9	ФРГ		СФРЮ		Германия		Польша	
10	Великобритания		Великобритания		Канада		Австрия	

Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/44beddd0724fb062a69b2dcc3760aa9b/a1fc85af-f7f3-4ec1-8978-4daa385c18cd.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/44beddd0724fb062a69b2dcc3760aa9b/a1fc85af-f7f3-4ec1-8978-4daa385c18cd.jpeg)

## РАЗДЕЛ 2. История гостеприимства в России: формирование индустрии туризма и его инфраструктуры

### Тема 2.1. Формирование сферы туризма и гостеприимства в дореволюционной России

#### Деятельность Петра 1 (1689-1725)

- Великое посольство 1697-98, Курляндия, Пруссия, Голландия, Англия, Австрия, Польша, 1717г. Франция,
- создание первых музеев, Кунсткамера, общественных садов
- Обучение недорослей за границей: Париж, Марсель, Тулон, Лондон, Амстердам, Кадис, Венеция, Флоренция
- Стипендии
- 1755 Московский университет

Ученые: Лепехин, Тредиаковский, Десницкий, Поленов, Татищев, Карамзин

Архитекторы: Баженов, Воронихин, Захаров

Композиторы: Березовский, Бортиянский, Фомин

Скульпторы: Козловский, Мартос, Шубин

Художники: Никитин, Матвеев

стипендиаты

### Туристские клубы

- 1877г. Альпийский клуб в Тифлисе
- 80-ые 19в. «Кружок любителей природы, горного спорта и Крымских гор» или Крымско-Кавказский горный клуб, Ялта, проф. Головкинский Одесского ун-та, пропаганда, обустройство троп
- Штангеевская тропа : 8 верст, вост. склон Яйлы.
- Боткинская тропа.
- Чатырдаг первый приют
- Русское горное общество, М, СПб, 1898, ученые, Казбек
- Кавказское горное общество 1902 г., Пятигорск
- Владикавказский горный клуб 1909
- Интерес к Кавказу австрийцев, немцев

Источник: <https://ppt-online.org/448059>

### Лечебный туризм

Минеральные воды в Карелии (Минводы, Марциальные воды, 1714г, 1719г

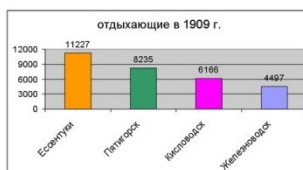
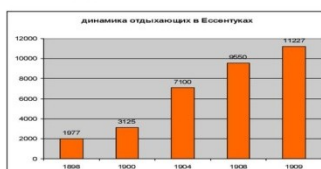
19 в. 6 местностей – Кавказ, Старорусские, Липецкие, Сергиевские (Самара), Коммерческие (Патвия), Бусинские (Польша)

Ессентуки, Кисловодск, Пятигорск описание Шюбером в 1717г. с 1798 г был открыт первый лечебный сезон.

Боржоми Черноморское побережье Кавказа Южное побережье Крыма

Перед Первой мировой войны 60 санаториев, одновременно 3000 человек

Всего до 1917 года в России вышло в свет около 40 специализированных курортных газет и журналов различных типов.



Источник: <https://ppt-online.org/448059>

**Тема 2.2. Развитие туризма и гостеприимства в России в 20 веке: пролетарский туризм, ведомственный и самодеятельный туризм**



Источник: <https://www.sonar2050.org/publications/turizm-v-sovetskom-soyuze/>



**В сберкассе деньги накопила,  
Путевку на курорт купила**

Источник: <https://novate.ru/blogs/140223/65535/>

Число туристов, выезжающих за рубеж из СССР	
Год	Количество в тыс.
1956	561
1960	730
1965	1 200
1970	1 800
1975	2 500
1980	4 000
1985	4 500
1991	10 819

Источник: [https://www.olegarin.com/oleg-arin\\_articles/miscellania/ewExternalFiles/%D0%A2%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0%20%D0%B8%20%D0%A0%D0%A4-%20%D1%81%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B8%CC%86%20%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7\\_.pdf](https://www.olegarin.com/oleg-arin_articles/miscellania/ewExternalFiles/%D0%A2%D1%83%D1%80%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%A1%D0%A1%D0%A1%D0%A0%20%D0%B8%20%D0%A0%D0%A4-%20%D1%81%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BD%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B8%CC%86%20%D0%B0%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%B8%D0%B7_.pdf)



### РАЗДЕЛ 3. Инновационные изменения в туризме в XX веке

#### Тема 3.1. Инновации гостиничного сервиса и инновации туристского продукта в XX веке.

##### Учебный материал

Наши баннеры

##### Учреждение значка «Туризм СССР»

В 1940 г. было введено Положение о значке «Турист СССР». В нем говорилось, что «комплекс значка "Турист СССР" ставит своей задачей содействовать развитию среди трудящихся Советского Союза самостоятельного туризма как одной из лучших форм активного отдыха, сочетающего наряду с физическим развитием трудящихся повышение их культурного уровня, познание социалистической Родины и приобретение оборонных навыков, необходимых каждому защитнику нашей страны». Введение этого положения послужило толчком к развитию спортивного туризма.

##### Учебный материал

Получить код

Наши баннеры

##### Организация ТЭУ ВЦСПС и его функции

Структура спортивного (самодельного) туризма



Источник: <https://ppt4web.ru/istorija/razvitie-turizma-v-sssr-pod-rukovodstvom-profsojuzov.html>

#### Тема 3.2. Организационные структуры и правовые основания международного туризма



Рисунок 1 – Линейная организационная структура управления туризмом

Источник: <https://ppt-online.org/452019>

Правовое регулирование международного  
сотрудничества в области туризма и  
гостеприимства.

1. Международные организации по регулированию в туризме. Международно-правовая деятельность Всемирной Туристической Организации. Нормотворчество ООН и Совета Европы в сфере туризма.
2. Региональные туристические объединения и союзы.
3. Международное законодательство о туризме.
4. Регулирование в туризме в странах СНГ. Международное сотрудничество.

*Источник: <https://present5.com/pravovoe-regulirovanie-mezhdunarodnogo-sotrudnichestva-v-oblasti-turizma-i/>*

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива (институт) на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 08.06.2017г	Протокол заседания Ученого совета института № 2 от «27» 04 2023 года	01.09.2023
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	__.:__.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	__.:__.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	__.:__.____





**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)

/ К.К. Поздняков  
«27» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПОДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ТЕХНОЛОГИЯ РЕСТОРАННОГО СЕРВИСА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБ  
ПИТАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИХ ГОСТЕПРИИМСТВА**

**Направление подготовки (специальность)  
«43.03.03 Гостиничное дело»**

**Направленность (специализация)  
«Гостиничная деятельность»**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва 2023

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности 43.03.03 «Гостиничное дело». Утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017г № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки/специальности 43.03.03 «Гостиничное дело» (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства» разработана рабочей группой в составе: кандидата географических наук, доцента Хетагуровой В.Ш., кандидата экономических наук Зеленова В.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры ресторанно-гостиничного бизнеса и гастрономии Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива.

Протокол № 3 от «27» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой  
доктор экономических наук, доцент



Л.Г. Руденко

(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рекомендованы к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий Отель Веллион  
Сухаревский, Москва



М.Ф. Курджиева

(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рецензированы и рекомендованы к утверждению:

Кандидат исторических наук.  
Ведущий советник Отдела по  
взаимодействию с органами  
государственной власти АНО  
«Больше, чем путешествие», Москва



М.С. Федорова

(подпись)

Кандидат экономических наук,  
доцент,  
доцент кафедры сервис-дизайна в  
индустрии туризма и гостеприимства  
(РГСУ)



Л.И. Донскова

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	6
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	9
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	11
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	20
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	20
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	21
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	23
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	41
Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	47
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	47
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	49

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. Правовые формы осуществления деятельности в сфере туризма, гостиничной деятельности и общественного питания</b>	
<b>Тема 1.1. Организация деятельности в индустрии гостеприимства.</b>	Организационно-правовые формы организации деятельности в сфере туризма, гостеприимства и общественного питания; ответственность;
<b>Тема 1.2. Правовые основы деятельности предприятий в индустрии гостеприимства.</b>	Договоры в сфере гостиничной деятельности и общественного питания; договоры, заключаемые туроператорами в целях обеспечения возможности предоставления услуг и услуг по размещению и питанию туристам в составе туристского продукта; Договор аренды; Договор об оказании гостиничных услуг.
<b>РАЗДЕЛ 2. Правовое регулирование гостиничной деятельности и оказания услуг общественного питания</b>	
<b>Тема 2.1. Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика.</b>	Понятия «трудовые ресурсы», в науке и практике экономики, управления.
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.</b>	«Трудовой потенциал» общества, организации, отдельного работника; мотивация и стимулирование

## *1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)*

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).

Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика)– метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На

коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. Правовые формы осуществления деятельности в сфере туризма, гостиничной деятельности и общественного питания**

### **Тема 1.1. Организация деятельности в индустрии гостеприимства.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие и сущность туристского права.
2. Предмет правового регулирования туристского права.
3. Исторические этапы развития туристского права.
4. Понятие и виды туристских правоотношений.
5. Субъекты, объекты и содержание туристских правоотношений.

### **Тема 1.2 Правовые основы деятельности предприятий в индустрии гостеприимства.**



**Вопросы для самоподготовки:**

1. Источники туристского права, их виды, система.
2. Закон о туристской деятельности — как основа туристского права
3. Понятие и виды туристской деятельности.
4. Правовая основа туристской деятельности: общая характеристика.
5. Договор на оказание услуг по туристическому обслуживанию: понятие, стороны, существенные условия, права и обязанности сторон.

**РАЗДЕЛ 2. Правовое регулирование гостиничной деятельности и оказания услуг общественного питания**

**Тема 2.1** Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика.
2. Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.
3. Договоры в гостиничной деятельности: понятие, виды, общая характеристика.
4. Договор об оказании гостиничных услуг: понятие, стороны, существенные условия, права и обязанности сторон.

**Тема 2.2** Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.

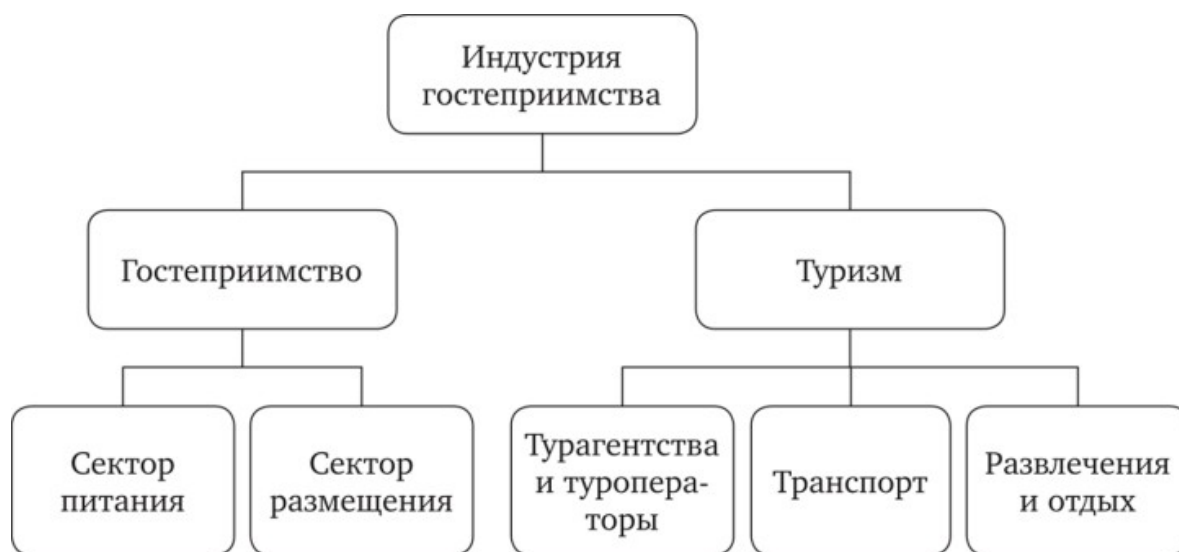
**Вопросы для самоподготовки:**

1. Договоры на оказание услуг общественного питания: понятие, виды, общая характеристика.
2. Публичное регулирование деятельности по организации общественного питания.
3. Публичное регулирование деятельности по организации гостиничной деятельности.

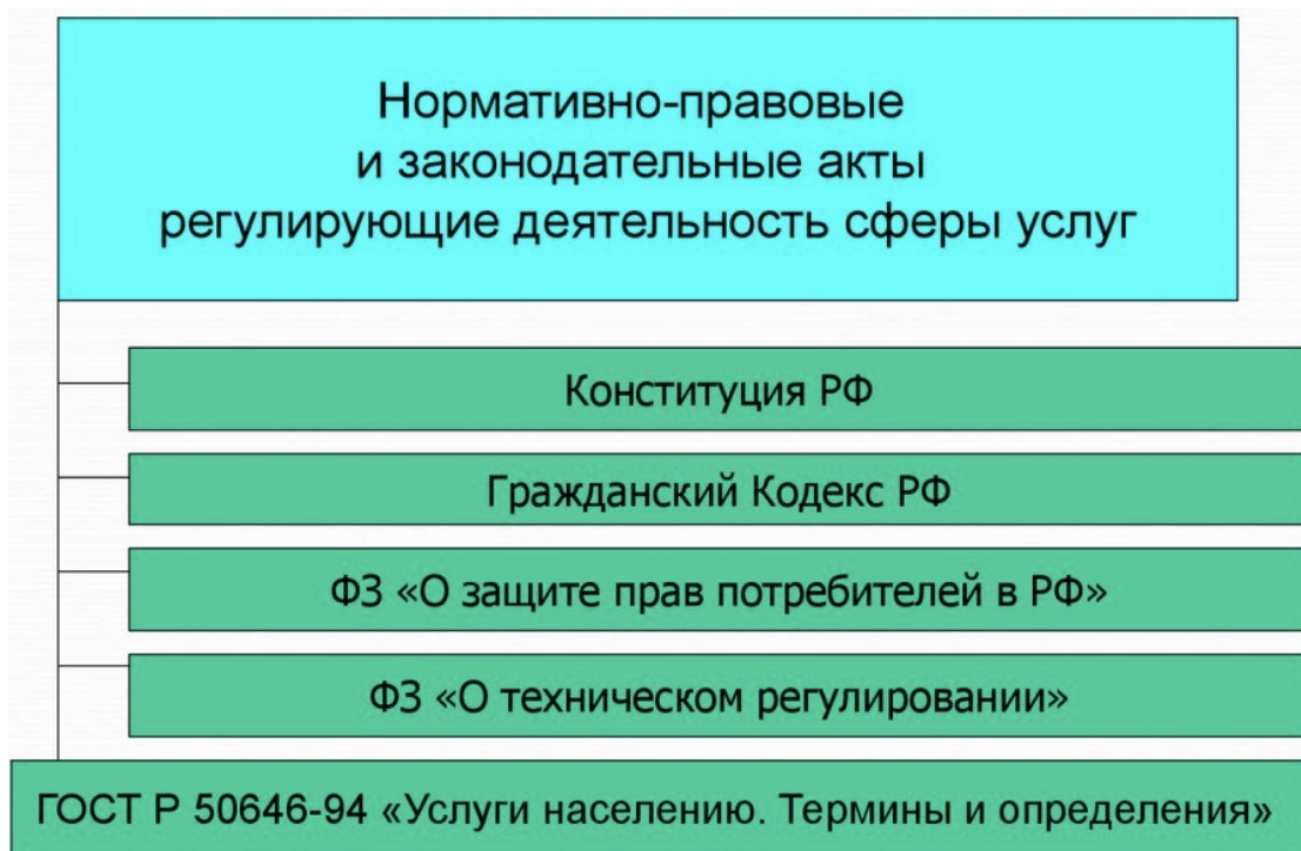
*1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)<sup>1</sup>*

**РАЗДЕЛ 1. Наименование раздела.**

**Тема 1.1. Организация деятельности в индустрии гостеприимства.**



Тема 1.2 Правовые основы деятельности предприятий в индустрии гостеприимства.



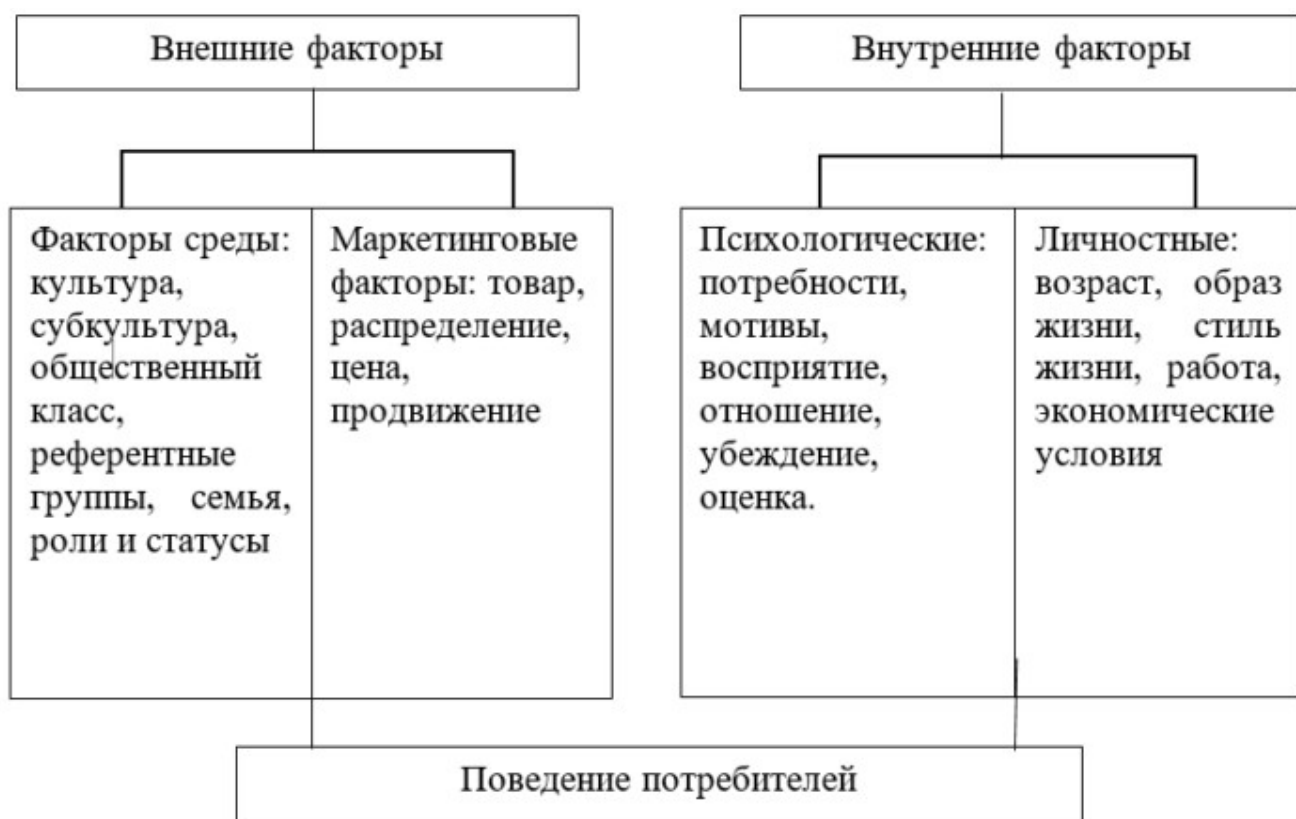
Источник: <https://tritonstroy.ru/foto/normativno-pravovoe-regulirovanie-dorozhnogo-stroitelstva-98-foto.html>

РАЗДЕЛ 2. Наименование раздела.

Тема 2.1 Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика.



Тема 2.2 Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.



Источник: <https://full-size.ru/%D0%BC%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B5%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5-%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F-%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BB%D1%8F-%D0%B6%D0%B8>

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;

- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным

содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### ***Виды самостоятельной работы.***

#### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы

обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показывается их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### **5. Требования к заключению:**

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### **6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):**

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### ***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

#### ***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.



Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

#### **Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### **Методические материалы по выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### **Критерии оценки доклада**

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### **Презентация**

##### **Методические материалы к презентациям**

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.

3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.

4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.

5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.

2. Правильность оформления титульного слайда.

3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.

4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

### ***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

### ***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### ***3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)***

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### ***3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося***

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ специалитета в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета .

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Учебная дисциплина - Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства

**2. РАЗДЕЛ 1. Правовые формы осуществления деятельности в сфере туризма, гостиничной деятельности и общественного питания/Тема Организация деятельности в индустрии гостеприимства.**

3. Цель занятия. Изучить организационно-правовые формы организации деятельности общественного питания в индустрии туризма и гостеприимства.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Изучение организационно-правовых форм предприятий индустрии туризма и гостеприимства	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Ответственность предприятий индустрии туризма и гостеприимства	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Согласно Закона "О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации", под субъектами малого предпринимательства понимаются коммерческие организации, в уставном капитале которых доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов не превышает 25%, доля, принадлежащая одному или нескольким юридическим лицам, не являющимся субъектами малого предпринимательства, не превышает 25%. То есть, чисто экономический показатель - ограничение численности - дополняется ограничением в отношении вида собственности предприятия (качественной характеристикой). Предприятия, осуществляющие несколько видов хозяйственной деятельности (многопрофильные), относятся к малым по критериям того вида деятельности, который занимает наибольшую долю в объеме реализации продукции (работ, услуг).

**1. Тема лекционного занятия** «Организация деятельности в индустрии гостеприимства».

Текст лекции.

С правовой точки зрения малое предприятие является особым хозяйствующим субъектом, отличающимся от других только своим размером. Главное, что дает статус малого предприятия - определение налоговых льгот и сие темы защиты предпринимательской деятельности.

Предприятие может утратить статус малого:

-если оно превышает максимально установленную границу среднесписочной численности

- если при сохранении достигнутых размеров численности предприятие изменяет структуру своего производства, что влечет за собой и изменение основных показателей.

Поэтому, для того чтобы не потерять статуса малого предприятия, необходимо следить за двумя показателями:

- численностью работников
- структурой производства.

Если эти показатели выходят за установленные пределы, предприятие не прекращает своего существования. Оно продолжает функционировать, но лишается права на получение тех льгот, которые установлены для малых предприятий.

Малое предприятие может быть создано:

- гражданами, членами семьи и другими лицами, совместно ведущими трудовое хозяйство

- государственными, арендными, коллективными, совместными предприятиями, общественными организациями и их предприятиями, кооперативами, акционерными обществами, хозяйственными обществами и товариществами, хозяйственными ассоциациями, другими предприятиями и организациями, являющимися юридическими лицами - государственными органами, уполномоченными управлять государственным имуществом.

Кроме того, малые предприятия могут создаваться совместно с государственными органами, предприятиями, организациями и гражданами.

Малое предприятие может быть создано в результате выделения из состава действующего предприятия, объединения, организации одного или нескольких структурных подразделений или структурных единиц по инициативе коллектива трудящихся указанного подразделения (подразделений) или структурной единицы (единиц), если на это есть согласие собственника имущества предприятия (уполномоченного им органа предприятия, объединения, организации) и обеспечивается выполнение ранее принятых предприятием, объединением, организацией договорных обязательств. В этих случаях предприятие, объединение, организация, из которого выделилось малое предприятие, выступает его учредителем.

Существуют следующие организационно-правовые формы предприятий:

- государственное предприятие
- муниципальное предприятие
- индивидуальное (семейное) частное предприятие
- полное товарищество
- смешанное товарищество
- товарищество с ограниченной ответственностью (акционерное общество закрытого типа)
- акционерное общество открытого типа
- филиал или представительство
- предприятие, созданное на основе аренды и выкупа имущества трудовым коллективом.

Основным количественным показателем при отнесении предприятия к разряду малого на сегодняшний день можно считать среднесписочную численность работающих с разбивкой по отраслям (не более 100 человек).

Малые предприятия независимо от организационно-правовой формы подлежат государственной регистрации в местных органах власти по месту нахождения. Учредительными документами являются: решение о создании или договор учредителей, устав предприятия. Для регистрации представляются Заявление учредителя, решение о создании предприятия (договор учредителей), устав предприятия, свидетельство об уплате государственной пошлины. Устав предприятия утверждается его учредителем, в нем указывается:

- 1) вид предприятия, его наименование и местонахождение;



- 2) предмет и цели деятельности;
- 3) порядок образования имущества, его выкупа;
- 4) ресурсы - трудовые, материальные, финансовые;
- 5) права и ответственность;
- 6) условия реорганизации и прекращения деятельности.

Основным нормативным документом МП является его устав, утверждаемый его учредителями. В нем указываются:

- 1) вид предприятия, его наименование и местонахождение (адрес);
- 2) предмет и цели деятельности;
- 3) размер уставного капитала, организационно-правовая форма предприятия;
- 4) органы управления и контроля;
- 5) имущество и средства предприятия;
- 6) планирование и отчетность;
- 7) финансовая деятельность предприятия;
- 8) оплата труда на предприятии;
- 9) условия реорганизации и прекращения деятельности.

Руководителем предприятия малого бизнеса может быть собственник имущества предприятия. Собственник имущества может нанимать руководителя предприятия путем подписания контракта и назначения его на должность.

Главным для малого предприятия является правильное определение направления деятельности. Практика показывает, вследствие нечеткого определения стратегии предприятия не всем удается остаться на плаву.

Выбор преобладающего вида деятельности, по которому будет определена отраслевая принадлежность предприятия, - не формальный акт. От правильного выбора зависит многое.

Во-первых, появляется возможность получения определенных налоговых льгот; во-вторых, от выбора преобладающего вида деятельности и, соответственно, отраслевой принадлежности предприятия будут зависеть и максимально допустимые размеры тех параметров, по которым предприятие относится к разряду малых.

Источник:

[https://m.studwood.net/731167/ekonomika/organizatsionno\\_pravovye\\_formy\\_predprinimatelskoy\\_deyatelnosti\\_sfere\\_restoranno\\_gostinichnogo\\_biznesa](https://m.studwood.net/731167/ekonomika/organizatsionno_pravovye_formy_predprinimatelskoy_deyatelnosti_sfere_restoranno_gostinichnogo_biznesa)

### **Взаимодействие с аудиторией. Вопросы к обсуждению:**

1. Правовой режим имущества, используемого в предпринимательской деятельности.
2. Правовой режим основных и оборотных средств, нематериальных активов.
3. Правовой режим капиталов, фондов и резервов, образуемых в процессе предпринимательской деятельности.
4. Порядок ликвидации коммерческих организаций.

1. Учебная дисциплина - Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства

2. Цель занятия. Изучить организационно-правовые формы организации деятельности общественного питания в индустрии туризма и гостеприимства.

Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Виды договоров в сфере гостиничной деятельности.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

2	Договор оказания гостиничных услуг.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
---	-------------------------------------	--

Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Российский гостиничный рынок растет как в количественном, так и в качественном отношении, становясь более профессиональным и сложным (в том числе, за счет появления российских сетевых управляющих компаний – с собственными брендами и без них), поэтому возникает потребность систематизировать основные типы юридических взаимоотношений между собственниками и управляющими компаниями, а также провести базовый анализ наметившихся тенденций их изменений.

Тема лекционного занятия «Правовые основы деятельности предприятий в индустрии гостеприимства».

Текст лекции.

Российский гостиничный рынок растет как в количественном, так и в качественном отношении, становясь более профессиональным и сложным (в том числе, за счет появления российских сетевых управляющих компаний – с собственными брендами и без них), поэтому возникает потребность систематизировать основные типы юридических взаимоотношений между собственниками и управляющими компаниями, а также провести базовый анализ наметившихся тенденций их изменений.

### **Основные структуры управления гостиницами с брендом в России**

В гостиничной сфере существует три основных вида договорных отношений с привлеченным оператором:

1. договор аренды (lease agreement);
2. договор управления (management agreement);
3. договор франшизы/коммерческой концессии (franchise agreement).

Помимо трех главных типов имеется также четвертый, гибридный договор, соединяющий в себе признаки договоров управления и франшизы (т.н. *manchise agreement*). Общие характеристики каждого типа соглашений приведены ниже.

### **Договор аренды**

В рамках договора аренды владелец передает здание гостиницы в пользование оператору, получая за это арендную плату в размере, установленном договором – обычно, это некоторая комбинация фиксированной и переменной ставки в пересчете на номер. Традиционно, в рамках договора аренды все операционные расходы являются зоной ответственности арендатора, а собственник здания несет ответственность за капитальный ремонт и улучшения. Договоры аренды в гостиничном бизнесе распространены в ряде стран «старого Евросоюза», что связано как с высокой стабильностью / прогнозируемостью доходов от бизнеса, так и с формой собственности: в большинстве своем собственниками подобных брендированных гостиниц являются крупные инвестиционные фонды или банки, которые не готовы или не имеют права в рамках собственного устава осуществлять активный мониторинг работы гостиничного оператора, поэтому согласны на минимальные риски и, следовательно, минимальную доходность инвестиций.

Хотя для многих российских собственников подобный тип взаимодействия с гостиничным оператором представляется понятным и логичным, в России подписание арендных

договоров в гостиничной сфере носит единичный характер. Основная проблема – практически полный перенос бизнес-рисков на плечи арендатора, что для международных гостиничных операторов является высокорискованным занятием (особенно в условиях волатильного российского рынка). Большинство крупных международных гостиничных операторов, присутствующих в России, являются публичными компаниями, для которых подписание договора аренды создает обязательства в бухгалтерской отчетности, а значит отрицательно влияет на стоимость акций.

С целью снижения собственных рисков операторы стараются минимизировать уровень фиксированной части арендной платы, повышая при этом долю переменных доходов, фактически сводя договор аренды к минимальному гарантируемому уровню доходности.

В настоящее время в РФ имеется один подтвержденный пример существования договоров аренды в нескольких действующих гостиницах, принадлежащих одному собственнику и управляемых одним международным гостиничным оператором. Однако данное соглашение является исключением, т.к. распространяется на весь портфель гостиниц конкретного собственника, большая часть объектов которого расположена за пределами России. Более известным является неудачный пример российского сетевого гостиничного оператора, который для увеличения портфеля своих объектов подписал ряд договоров аренды (по всей видимости, с фиксированными платежами) в нескольких гостиничных комплексах, а после наступления экономического кризиса 2008-2009 гг. вынужден был их расторгнуть из-за невозможности обслуживать арендные платежи, лишившись объектов и, по сути, поставив под вопрос репутацию собственного бренда.

### **Договор управления**

Прямой договор управления с гостиничным оператором - одна из наиболее популярных форм организации гостиничного бизнеса в России. Владелец объекта сохраняет права собственности на здание и оборудование (как и в первом случае), но разделяет риски ведения бизнеса с управляющей компанией, получая более высокую, чем в первом случае, прибыль. Управляющая компания, привлеченная в рамках договора, становится оператором гостиницы, обеспечивает ее функционирование в соответствии с собственными стандартами / стандартами бренда и подключение к международным сетям бронирования (в случае заключения договора управления с международной сетевой компанией).

В рамках договора оператор действует как агент собственника и, как правило, не гарантирует достижения прогнозируемых операционных результатов, а также не несет никаких связанных с гостиницей расходов (операционных или инвестиционных), которые полностью компенсируются собственником. За свою работу управляющая компания получает различные виды вознаграждения, от оплаты услуг за техническое сопровождение проекта на этапе строительства / конвертации под стандарты конкретного бренда до вознаграждения за управление. Кроме того, собственник оплачивает ряд т.н. «централизованных услуг» оператора, которые являются расходами гостиницы по подключению к сети.

### ***Основные условия, подлежащие обсуждению между собственником и оператором***

Ниже приведен краткий список основных условий договора управления, которые обычно подлежат обсуждению между собственником и оператором:

Срок договора – типичным для гостиниц является заключение договора на длительный срок, с возможностью пролонгации. Вопрос срока действия договора является важным условием для торга, т.к. длительный подтвержденный доход важен для стоимости акций публичных компаний, каковыми является большинство международных гостиничных операторов. Поэтому при сохранении длительного срока управления оператор зачастую готов согласиться на понижение размера вознаграждения.

Техническое сопровождение проекта со стороны оператора на этапе строительства – данная услуга предоставляется всеми гостиничными операторами и является обязательной, а также желательной, т.к. для успешного и эффективного управления объектом оператору требуется гостиница, максимально полно соответствующая стандартам выбранного бренда. Важным фактором является четкое ограничение зоны ответственности оператора в ходе разработки проектной документации, а также сопровождения хода строительства и отделки, оснащения и меблировки гостиницы: роль оператора стандартно ограничивается консультациями, поэтому вся ответственность за качество работ и финального соответствия продукта стандартам бренда лежит на инвесторе и его проектной команде.

Вознаграждение за управление – традиционно делится между «собственно вознаграждением за управление», компенсирующим расходы оператора, и «поощрительным вознаграждением» – основным источником прибыли для управляющей компании. Практически стандартным вариантом в настоящее время является формирование обоих видов вознаграждения по возрастающей шкале:

Для базового вознаграждения (BaseorBasicManagementFee), рассчитываемого от полной выручки гостиницы, возрастающая шкала действует в течение первых нескольких лет работы предприятия, пока гостиница не вышла на стабильный уровень работы, что должно частично компенсировать затраты собственника на реализацию инвестпроекта.

Поощрительное вознаграждение (IncentiveFee) обычно берется в процентах от показателя валовой операционной прибыли (выручка за вычетом операционных расходов гостиницы и базового вознаграждения) и также может рассчитываться по шкале, которая должна стимулировать оператора на оптимизацию доходов и расходов. Приемлемым вариантом для операторов сегодня является повышение процента поощрительного вознаграждения в зависимости от повышения процента ВОП.

Гарантии оператора или аналогичные платежи со стороны оператора – собственникам ряда знаковых гостиниц, особенно размещенных в центральных районах Москвы, до недавнего времени удавалось договориться с международными операторами о получении некоторых финансовых гарантий, обеспечивающих определенный уровень финансовой стабильности гостиниц в случае неудачных операционных результатов. Однако подобные «гарантии» зачастую оформляются в виде кредитов, которыми оператор может покрывать недостачу в забюджетированных доходах, однако после восстановления положительной динамики работы гостиницы средства возвращаются оператору – обычно, с процентами. Другим вариантом «финансового стимулирования» гостиничного оператора является практика выплаты оператором т.н. «денежного взноса» (keumoney) собственнику гостиницы в качестве премии при вхождении в проект. Для строящихся проектов это обычно выражается в выплате инвестору некоторой суммы практически перед открытием гостиницы. Срок выплаты имеет значение, т.к. оператору необходимо убедиться, что гостиница действительно готова к открытию, а сравнительная незначительность суммы – по сравнению с полным инвестиционным бюджетом проекта – мало влияет на сам инвестиционный бюджет, поэтому является, по сути, символическим «актом доброй воли» со стороны оператора. Денежный взнос не является кредитом, поэтому не подлежит возврату, за исключением случаев досрочного расторжения договора (срок, на который данная сумма распространяется, оговаривается заранее). Хотя многие инвесторы и финансирующие организации считают, что наличие некоторых финансовых «гарантий» или прочих выплат со стороны гостиничных операторов стимулируют их работать лучше, на деле любые финансовые инвестиции со стороны оператора ужесточают прочие коммерческие условия договора. Поэтому если у инвестора нет серьезной необходимости рассчитывать на подобные суммы, более оптимальным решением является сохранение отношений между собственником и оператором в плоскости «принципал-агент».

Отчисления в резервный фонд гостиницы (FF&EReserveFund)– данная статья расходов предусматривает ежемесячные отчисления части выручки в специально создаваемый «резервный фонд», где копятся средства для плановой замены предметов мебели, оборудования и отделки. В отличие от текущего ремонта, средства на который

бюджетируются, расходуются в режиме операционных расходов и не требуют дополнительного одобрения собственником, расходы за счет средств резервного фонда относятся к тем затратам, которые увеличивают капитализацию гостиницы и подлежат бухгалтерской амортизации. Поэтому бюджет данных капитальных улучшений утверждается вместе с годовым бюджетом и может подвергаться редактированию со стороны собственника. Вместе с тем, данная часть отчислений в гостинице - во многом «бумажная», т.к. в российских объектах на практике редко происходит фактическое перечисление средств.

Тест на эффективность (PerformanceTest) – данное условие сегодня является практически обязательной частью договора управления. Его смысл – дать собственнику возможность либо досрочно расторгнуть договор с неэффективным оператором, либо получить денежную компенсацию недополученной прибыли (по выбору оператора), если в течение ряда периодов операционные результаты гостиницы не достигают забюджетированных, а также оказываются гораздо худшими, чем в сравнимых гостиницах-конкурентах. Важно отметить, что при наличии любых финансовых поступлений от оператора (в виде финансовых гарантий или денежного взноса) данный тест не применяется.

Ограничение конкуренции – данное условие ставит целью ограничение возможности гостиничного оператора по открытию новых гостиниц выбранного бренда в зоне определенного радиуса вокруг определенной гостиницы на некий фиксированный срок. Операторы обычно соглашаются с тем, что появление новых гостиниц, находящихся под управлением одной компании, вблизи уже действующей создает конкуренцию и может негативно повлиять на операционные доходы собственника.

#### ***Прочие важные условия договора управления, обычно не подлежащие обсуждению***

Другие важные моменты, присутствующие в договоре управления:

Централизованные услуги. Основная цель подключения новой гостиницы к международной гостиничной сети – в возможности использования преимуществ международных сетевых операторов с собственными централизованными услугами маркетинга и продаж, системами бронирования, а также программами лояльности клиентов. Часть данных централизованных услуг является обязательной и оплачивается по фиксированным тарифам всеми участниками гостиничной сети (т.е. тарифы, применяемые внутри сети, не подлежат редактированию для отдельных членов сети, чтобы не создавать прецедентов и не ставить других членов гостиничной сети в заведомо невыгодное положение). Другие типы централизованных услуг могут быть необязательными и поэтому оплачиваются гостиницей только при наличии экономического эффекта от их использования. Список обязательных централизованных услуг, в основном, ограничен следующими типами:

Система бронирования - обычно формируется в процентах от выручки от продажи номеров + определенная сумма за каждую подтвержденную бронь (стоимость варьируется в зависимости от канала бронирования, включая каналы OTA, с которыми у крупных международных операторов имеются собственные соглашения).

Централизованный маркетинг – обычно формируется в процентах от выручки от продажи номеров.

Программа постоянного гостя / программа лояльности оператора - обычно рассчитывается в процентах от суммы, потраченной в отеле гостями–держателями карточек программы. При бесплатном проживании в отеле держателей карточек программы отель получает оплату за проживание (компенсацию) от гостиничного оператора.

Работы по подготовке гостиницы к открытию. Данные работы являются важнейшей частью запуска гостиницы и начинаются за несколько месяцев до открытия объекта для клиентов (от 4-6 месяцев для гостиниц стандарта Economy / Mid-market до 9-12 месяцев для гостиниц стандарта Upscale / Upper-Upscale / Luxury). Основную долю данных затрат составляет оплата труда персонала будущей гостиницы, в первую очередь, Генерального управляющего (самого высокооплачиваемого сотрудника гостиницы). Расходы собственника на данном этапе составляют часть общего инвестиционного бюджета и напрямую зависят от того, насколько точно оператор и собственник спрогнозировали дату открытия гостиницы. Бюджет по подготовке к открытию готовится оператором заранее,

причем у ряда операторов он включается в договор управления в качестве составной части – причем, сумма бюджета не меняется, если только не имеет место сдвиг ожидаемой даты открытия из-за задержек в графике строительных работ. Другие гостиничные операторы представляют подобный бюджет ближе к завершению строительства, однако в этом случае собственнику желательно уже на этапе переговоров получить хотя бы общее представление о порядке цифр. Также, часть операторов отдельно выделяет вознаграждение за работы по запуску гостиницы. Наконец, при подготовке к открытию собственник также обязан перечислить гостинице начальный оборотный капитал, который используется для покрытия начальных операционных затрат объекта, включая налоги.

### ***Механизмы контроля собственника за управленческими решениями оператора***

Хотя базовым постулатом договора управления является принцип невмешательства (non-interference) собственника в профессиональное выполнение гостиничным оператором своих обязанностей по управлению гостиницей и всеми вытекающими из этого необходимыми действиями, у собственника все же имеется ряд механизмов, которые позволяют ему влиять на ряд важных решений оператора. Основные подобные механизмы перечислены ниже:

Согласование годового бюджета – за редким исключением, большинство международных гостиничных операторов согласны с базовым принципом целесообразности утверждения собственником годового бюджета гостиницы, хотя оператор оставляет за собой право оспорить мнение собственника по любому пункту бюджета. В случае возникновения спорных ситуаций годовой бюджет считается принятым за исключением оспариваемых статей расходов, которые обычно направляются для рассмотрения профессиональным консультантам/аудиторам.

Право заключения оператором договоров аренды – в случае наличия в гостиницах пригодных для аренды помещений (например, для установки банкомата, открытия банковского офиса или организации сувенирного киоска и проч.), договоры аренды на такие помещения обычно заключаются в ходе текущей операционной деятельности гостиничного оператора, при этом доход считается доходом гостиницы и включается в базу, от которой рассчитывается вознаграждение оператора. При этом нормальной практикой считается ограничивать право оператора на заключение договоров, которые имеют длительный срок действия или превышают заранее оговоренную сумму, или же не могут быть расторгнуты без штрафа с уведомлением за достаточно короткий срок. Данная практика логична с точки зрения собственника, так как в случае продажи гостиницы создает обязательства перед третьими сторонами, что может влиять на рыночную стоимость актива.

Ограничения на право оператора производить закупки на крупные суммы – данное требование является спорным моментом в переговорном процессе, так как при наличии утвержденного собственником годового бюджета гостиницы оператор считает любые «торможения» на этапе оплаты средств поставщикам – в ходе нормальной деятельности гостиницы – серьезным препятствием к выполнению оператором своих обязанностей в ходе управления гостиницей. Таким образом, налицо нарушение собственником основного постулата договора управления о невмешательстве (см. выше). В качестве компромисса обычно можно согласовать право отдельного одобрения собственником только на оплаты крупных сумм – минимальная граница для таких сумм устанавливается в ходе переговоров и зависит от параметров конкретной гостиницы (и объема денежных потоков, которые она генерирует в ходе обычной деятельности). Особо следует отметить, что любые материальные потери собственника в результате нечестного и откровенно мошеннического поведения со стороны оператора (обычно в лице руководителей гостиницы) страхуются за счет приобретения полиса страхования для подобных случаев.

Регулярные встречи и отчетность оператора перед собственником – как правило, в договоре управления содержится отдельный пункт, закрепляющий за оператором обязанность по проведению регулярных встреч с собственником (на уровне регионального руководителя операционным бизнесом оператора) с целью обсуждения работы гостиницы

и возможных разъяснений по принимаемым Генеральным управляющим операционных решений. Регулярная отчетность также обязывает оператора заранее информировать собственника о любых прогнозируемых кассовых разрывах в операционной деятельности гостиницы (например, ввиду ожидаемого сезонного снижения выручки, в результате чего может возникнуть дефицит средств для оплаты труда персонала, оплаты коммунальных платежей, а также погашения налогов), для предотвращения которого собственник обязан пополнить оборотный капитал гостиницы на обоснованную оператором сумму.

Как показывают перечисленные выше пункты, наличие жестко сформулированного запрета для собственника вмешиваться в повседневную деятельность оператора не мешает ему осуществлять активный мониторинг работы оператора в наиболее существенных сферах операционных расходов гостиницы. Наиболее вездливые собственники, стремящиеся вникнуть в детали операционного управления, привлекают сторонних консультантов для операционного аудита (assetmanagement), который может принимать различные формы: от участия профессионального гостиничного консультанта в анализе предложенного оператором годового бюджета до планового мониторинга операционной деятельности гостиницы с помесечным, поквартальным или годовым интервалом.

### **Договор франшизы / коммерческой концессии**

Договор франшизы / коммерческой концессии в гостиничной сфере действует аналогично договору франшизы в торговой сфере, предоставляя собственнику возможность подключить свой объект к известной гостиничной сети, обладающей узнаваемой торговой маркой (брендом) с целью использования преимуществ данной узнаваемости для привлечения клиентов, а также получения доступа к системе продаж оператора и прочим наработанным гостиничным стандартам и технологиям. В свою очередь, гостиничный оператор получает возможность расширения сети своих объектов с минимальными финансовыми и временными усилиями. Главное – убедиться, что продукт соответствует техническим стандартам бренда, а штат обладает необходимой квалификацией и прошел обучение операционным стандартам выбранной гостиничной сети и бренда.

Ниже перечислены основные расходы собственника гостиницы при выборе договора франшизы:

Единовременный платеж за право оформления договора франшизы – данная статья расходов в настоящее время включает в себя непосредственно плату за рассмотрение заявки на оформление франшизы (т.н. applicationfee), оплату услуг оператора по техническому сопровождению проекта, запуску гостиницы, установку IT-систем, а также тренингу персонала – все в сокращенном объеме (по сравнению с вовлечением оператора в случае подписания договора управления). Размер подобного платежа зависит от категории гостиницы, а также от того, является ли гостиница действующим объектом или только строится.

Лицензионный платеж (плата за использование торговой марки) – обычно, для гостиниц стандарта Economy / Mid-market стандартный уровень лицензионного платежа составляет процент от выручки от продаж номеров, а для гостиниц стандарта Upscale / UpperUpscale к этому платежу добавляется процент от выручки от продаж питания и напитков. По аналогии с договором управления, операторы обычно готовы формировать лицензионное вознаграждение по восходящей шкале, когда в первые несколько лет лицензионный платеж несколько ниже стандартного, чтобы компенсировать расходы собственника по подключению гостиницы к системе оператора и дать ей возможность выйти на стабильный уровень работы.

Централизованные услуги применяются по той же схеме, что и в варианте договора управления: в случае обязательных централизованных услуг, последние оплачиваются в полном объеме в соответствии с тарифами гостиничного оператора. Необязательные (опционные) централизованные услуги определяются для каждой гостиницы индивидуально и согласовываются с собственником на этапе формирования годового бюджета.

Ограничение конкуренции – для держателя франшизы ограничения по возможной конкуренции со стороны других гостиниц, готовых заработать под тем же брендом в непосредственной близости от его объекта, может являться существенным фактором при подписании договора франшизы, поэтому гостиничный оператор обычно готов отказаться от подобного расширения портфеля в течение некоторого ограниченного периода времени после подписания данного договора.

### **Гибрид договора управления и договора франшизы (Manchise)**

Поскольку manchise как тип договора появился сравнительно недавно, сегодня в гостиничной сфере существуют различные трактовки данной гибридной модели договора. В понимании международных сетевых операторов manchise – это «образовательная» переходная модель договора, где на начальном этапе работы сетевой оператор работает на объекте на принципах договора управления, а через несколько лет «передает» собственнику роль управляющего - по мере накопления последним необходимого опыта и формирования им профессиональной команды для управления гостиницей - переходя на договор франшизы. Переходный период может занять 3-5-7 лет, причем на этот период стороны могут согласовать определенный уровень показателей эффективности гостиницы, по достижении которого будет совершен переход к отношениям по модели договора франшизы. До сих пор модель manchise не получила должного распространения в России, в первую очередь, ввиду нехватки опытного местного персонала, которому со временем может быть передано управление гостиницей. Решение в пользу описанной модели может являться целесообразным, если в планах собственника – построение собственного бизнеса гостиничного управления, для чего необходим первичный «образовательный» период с участием крупного сетевого оператора. Более того, в российской практике имеются случаи, когда собственник отказывался воспользоваться правом перехода с договора управления на договор франшизы через положенный срок, убедившись в эффективности работы механизмов прямого управления сетевой гостиничной компанией.

**Источник:** <https://www.frontdesk.ru/article/sobstvennik-i-upravlyayushchaya-kompaniya-v-otele-yuridicheskie-aspekty-vzaimootnosheniy>

#### **Взаимодействие с аудиторией. Вопросы к обсуждению:**

1. Правовой режим денежных средств, иностранной валюты и ценных бумаг.
2. Понятие и правовое регулирование оценочной деятельности.
3. Понятие, признаки и правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
4. Субъекты банкротства, их права и обязанности.

1. Учебная дисциплина - Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства

#### **2. РАЗДЕЛ 2. Правовое регулирование гостиничной деятельности и оказания услуг общественного питания**

/ Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика

3. Цель занятия. Изучить организационно-правовые формы организации деятельности общественного питания в индустрии туризма и гостеприимства.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Трудовые ресурсы в экономике и управление	Опрос, оценка знаний студентов
2	Трудовой потенциал работников гостиничных предприятий	Опрос, оценка знаний студентов

1. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией  
Введение.



Труд - это целесообразная деятельность человека, в процессе которой создаются материальные и духовные ценности. Процесс труда есть процесс воздействия человека на элементы природы в целях приспособления их к своим потребностям. Процесс труда включает следующие элементы: средства труда, предмет труда и непосредственно сам труд человека. Без средств производства немислим процесс труда, но и без труда человека средства производства мертвы и ничего не могут создать. Только труд людей приводит в действие средства производства, содействует реализации их целей. Создавая средства и предметы труда и воздействуя на природу, человек изменяет и самого себя, развивая свои навыки и знания.

### **Тема лекционного занятия «Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика».**

Текст лекции.

#### **Понятие и состав трудовых ресурсов**

Труд является экономической категорией и характер его определяется производственными отношениями. Осуществляемые в АПК России преобразования направлены на изменение производственных отношений, превращение значительной части наемных работников в собственников земли и других средств производства, на развитие у крестьян инициативы и предприимчивости. Создаются условия, чтобы человек относился к труду, своему делу не безразлично, не как наемный поденщик, а по-хозяйски, с ответственностью за конечные результаты.

**Трудовые ресурсы** - это часть населения страны, обладающая совокупностью физических возможностей, знаний и практического опыта для работы в народном хозяйстве. Трудовые ресурсы включают в себя все трудоспособное население в возрасте от 16 до 55 лет - для женщин и от 16 до 60 лет - для мужчин, а также лиц старше и моложе трудоспособного возраста, фактически занятых в народном хозяйстве (работающие пенсионеры и школьники).

Трудовые ресурсы как главная и производительная сила общества представляют собой важный фактор производства, рациональное использование которого обеспечивает рост производства в АПК и его экономической эффективности.

**Экономически активным населением (рабочей силой)** называется совокупность лиц, потенциально способных участвовать в производстве товаров и оказании услуг. Оно включает как занятых, так и безработных; на 1 января 2001 г. его численность составила 72,4 млн человек, или около 50 % населения страны.

**Занятое население** - это лица, вовлеченные в производственную и непроизводственную деятельность. К ним относят работающих по найму, предпринимателей, лиц свободных профессий, военнослужащих, учащихся очной формы профессионального обучения; их численность на начало 2002 г. составляла 65 млн человек.

К **безработным** относят трудоспособных граждан, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней.

В сельском хозяйстве в настоящее время занято 7,7 млн человек, или 12 % общей численности занятых в отраслях народного хозяйства. Из них на сельскохозяйственных предприятиях работает 3,8 млн человек (50 % всех занятых в сельском хозяйстве).

Трудовые ресурсы сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий подразделяют на производственный персонал и персонал, занятый в непроизводственных подразделениях (работники жилищно-коммунального хозяйства, культурно-бытовых и детских учреждений и др.).

**Производственный персонал** - это работники, занятые в производстве и его обслуживании. По отраслевой принадлежности их подразделяют на работников сельского хозяйства, промышленности и т.д.

Трудовые ресурсы включают несколько категорий работников: руководители, специалисты, рабочие, служащие, младший обслуживающий персонал. Самой многочисленной категорией производственного персонала являются *рабочие* - работники,

непосредственно занятые созданием материальных ценностей или работами по оказанию производственных услуг; они подразделяются на основных и вспомогательных.

К основным относят работников, непосредственно создающих продукцию и занятых осуществлением технологических процессов, к вспомогательным - рабочих, занятых обслуживанием основного производства, а также всех рабочих вспомогательных подразделений.

По длительности пребывания на предприятии рабочих подразделяют на постоянных, сезонных и временных. Постоянными считаются принятые на работу без ограничения срока или на срок более 6 мес, сезонными - поступившие на период сезонных работ (сроком не более 6 мес), временными - на срок до 2 мес, а при замещении временно отсутствующих работников - до 4 мес.

Постоянные рабочие подразделяются по профессиям (трактористы-машинисты, комбайнеры, операторы машинного доения, скотники и т.д.), квалификации (тракторист-машинист I, II, III класса и др.), возрасту, полу, стажу, образованию и т. д.

*Руководители и специалисты* осуществляют организацию производственного процесса и руководство им. К руководителям на сельхозпредприятиях относятся директор (председатель), главный экономист, бухгалтер, инженер, агроном, зоотехник, механик и другие главные специалисты, а также их заместители.

Специалисты - это работники, имеющие высшее или среднее специальное образование: экономисты, агрономы, зоотехники, инженеры, механики, бухгалтеры и др.

К категории *служащих* относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документов, учет и контроль, хозяйственное обслуживание (кассиры, делопроизводители, секретари-машинистки, статистики, учетчики, табельщики и т. д.).

**Младший обслуживающий персонал** *занимает должности по уходу* за служебными помещениями, а также по обслуживанию других работников (дворники, уборщицы, курьеры и др.).

Трудовые ресурсы предприятия имеют определенные количественные, качественные и структурные характеристики, которые измеряются соответствующими абсолютными и относительными показателями: структура работников предприятия; среднесписочная и среднегодовая численность работников; коэффициент выбытия кадров; коэффициент текучести кадров; коэффициент приема кадров; коэффициент стабильности кадров; средний стаж работы по отдельным категориям работников.

**Структура трудовых ресурсов** предприятия - это процентное соотношение различных категорий работников в их общей численности. В структуре персонала сельскохозяйственных предприятий работники, занятые в сельскохозяйственном производстве, занимают 85 - 90 %, в том числе постоянные рабочие 70 - 75 % (из них трактористы-машинисты - 13 - 18 %), сезонные и временные рабочие 5 - 8 %, руководители и специалисты 8 - 12 %. Эта структура определяется многими факторами: размерами и специализацией предприятия, степенью участия в интеграционных процессах, природными условиями и т. д. Она может рассчитываться и по таким признакам, как возраст, пол, уровень образования, стаж работы, квалификация и т. п.

*Среднесписочная численность работников* за год определяется путем суммирования аналогичного показателя за все месяцы и деления полученной суммы на 12. Точно так же среднесписочная численность за месяц рассчитывается путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день месяца и деления полученной суммы на количество календарных дней месяца (эта информация имеется в регистрах бухгалтерского учета).

**Среднегодовая численность работников** определяется путем деления всего отработанного времени работниками хозяйства за год (в человеко-часах или человеко-днях) на годовой фонд рабочего времени.

*Коэффициент выбытия кадров (Квк)* представляет собой отношение количества работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период.

*Коэффициент приема кадров* определяется путем деления количества работников, принятых на предприятие за определенный период времени, к среднегодовой численности персонала за этот же период.

*Коэффициент текучести кадров* - отношение числа уволенных работников предприятия, выбывших за данный период по причинам текучести (по собственному желанию, за прогулы, за нарушение техники безопасности, самовольный уход и т.п. причинам, не вызванным производственной или общегосударственной потребностью) к среднесписочной численности за тот же период.

*Коэффициент стабильности кадров (Кс)* рекомендуется использовать при оценке уровня организации управления производством как на предприятии в целом, так и в отдельных подразделениях.

Широко распространенной формой перераспределения трудовых ресурсов является **миграция рабочей силы** - массовое перемещение и переселение трудоспособного населения. В зависимости от того, пересекается ли при этом граница страны, различают миграцию внутреннюю и внешнюю. Внутренняя миграция рабочей силы (между регионами страны, из села в город) является фактором изменения состава и размещения населения; при этом его численность не меняется. Внешняя миграция влияет на численность населения страны, увеличивая или уменьшая его на величину миграционного сальдо. Последнее представляет собой разницу между количеством людей, переселившихся за пределы страны (эмигранты), и количеством людей, переселившихся в страну из-за ее пределов (иммигранты).

Трудовые ресурсы России составляют сейчас около 50 % населения страны. Среднегодовая численность работников сельскохозяйственных предприятий за годы реформы уменьшилась, и в их составе произошли существенные изменения. В связи с созданием крестьянских (фермерских) хозяйств более 700 тыс. работников перешли из крупных сельскохозяйственных предприятий в этот сектор. В результате расширения личных подсобных хозяйств населения также увеличилось число занятых в них работников.

### **Особенности использования трудовых ресурсов в отраслях агк**

Спецификой использования трудовых ресурсов в сельском хозяйстве и перерабатывающих отраслях является довольно высокая сезонность, вызываемая несовпадением периода производства и рабочего периода. Это особенно касается растениеводства и перерабатывающей промышленности. Сезонность приводит к резкому увеличению потребности в труде в период посевных работ, ухода за растениями, уборки урожая, переработки сельскохозяйственного сырья и к столь же резкому ее уменьшению в зимний период. В животноводстве, промышленных производствах, на автотранспорте затраты труда в течение года более равномерны.

**Сезонность труда** характеризуется несколькими показателями.

1. *Помесячное распределение затрат труда* в процентах к годовым. При равномерном использовании труда среднемесячные затраты составляют 8,33 % (100:12).

2. *Размах сезонности* - отношение максимальных месячных затрат труда к минимальным:

3. *Коэффициент сезонности* использования трудовых ресурсов - отношение затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда:

4. *Годовой коэффициент сезонности труда* - отношение суммы отклонений фактических затрат труда по месяцам от среднемесячных к годовым затратам труда.

Сезонность труда в сельском хозяйстве полностью преодолеть невозможно; но опыт работы многих предприятий показывает, что вполне реально свести ее к минимуму. Практика выработала разнообразные **пути смягчения сезонности** использования рабочей силы в отраслях АПК, среди которых можно выделить следующие:

1) максимально возможная механизация наиболее трудоемких производственных процессов и внедрение высокопроизводительной техники и оборудования, используемых в

напряженные периоды. Так, применение одного ягодоуборочного комбайна, позволяющего механизировать уборку ягод смородины, высвобождает 300 - 350 сборщиков;

2) сочетание в хозяйстве сельскохозяйственных культур и сортов с разными сроками выращивания, а также отраслей, способствующих выравниванию затрат труда. Например, выращивание ранних, средних и поздних сортов овощных культур позволяет более равномерно использовать рабочую силу во время посева (посадки) и уборки овощей;

3) развитие подсобных промыслов в сельскохозяйственных предприятиях; это позволяет занять в зимний период работников сельского хозяйства;

4) организация переработки и длительного хранения сельскохозяйственной продукции в местах ее производства, то есть развитие агропромышленной интеграции. Так, в садоводческих хозяйствах, где имеются плодохранилища, потребность в рабочей силе в период уборки сокращается в 1,5 - 2 раза, а в позднесенний и зимний периоды значительно возрастает занятость постоянных рабочих в результате того, что товарную обработку и реализацию плодов проводят не во время уборки, а после окончания работ в саду;

5) на перерабатывающих предприятиях в период массовой поставки сырья целесообразно производить малотрудоемкую продукцию и полуфабрикаты, а в наименее напряженный (зимне-весенний) период производить из них конечную продукцию, перерабатывать сахар-сырец и т. Д.

Уменьшение сезонности труда в отраслях АПК позволяет при минимальном количестве занятых производить в течение года больше продукции.

К особенностям использования трудовых ресурсов в сельском хозяйстве относится также необходимость совмещения работниками нескольких трудовых функций, что вызвано многообразием работ и короткими сроками их исполнения; необходимость работать не только в общественном, но и в личном подсобном хозяйстве; зависимость результатов труда от природных условий. Кроме того, использование в качестве средств производства растений и животных обуславливает специфические формы кооперации и разделения труда в отрасли.

### **Обеспеченность трудовыми ресурсами и эффективность их использования**

Важным фактором, оказывающим влияние на уровень использования рабочей силы и эффективность агропромышленного производства, является обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами. Их недостаток может привести к невыполнению плана производства, к несоблюдению оптимальных агротехнических сроков проведения полевых работ, в конечном счете - к сокращению объема производства сельскохозяйственной продукции. Напротив, избыток рабочей силы приводит к ее неполному использованию и снижению производительности труда.

**Трудообеспеченность** хозяйства характеризуется количеством работников в расчете на 100 га земельной площади.

**Коэффициент обеспеченности** определяют как отношение наличных трудовых ресурсов к требующемуся для выполнения плана производства.

Судить об уровне обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами можно и по площади сельскохозяйственных угодий в расчете на 1 работника. Этот показатель, однако, недостаточно информативен, так как не учитывает различий между сельскохозяйственными предприятиями по уровню интенсивности и специализации. Поэтому при сравнениях лучше использовать коэффициент обеспеченности.

Эффективность использования трудовых ресурсов в первую очередь характеризуется **производительностью труда**, то есть его способностью производить в единицу рабочего времени определенное количество продукции. В экономическом анализе с

этой целью используется несколько показателей, главные из которых - выработка и трудоемкость продукции.

Выработка - это объем продукции, произведенной в единицу рабочего времени либо в расчете на 1 работника за определенный период (час, смену, месяц, год). Объем произведенной продукции может измеряться как в натуральном, так и в стоимостном выражении.

*Выработка* в отраслях АПК рассчитывается по следующим формулам:

1. *Часовая (дневная) выработка* - отношение объема продукции в натуральном или денежном выражении (ВП) к затратам рабочего времени в человеко-часах или человеко-днях.

2. *Годовая выработка* - отношение объема валовой продукции в денежной оценке к количеству среднегодовых работников (Р).

При оценке производительности труда часто используют и обратный показатель - **трудоемкость** (Тем); она представляет собой отношение затрат рабочего времени к объему произведенной продукции (обычно в натуральном выражении). Более подробно рассмотрим на практике.

За время проведения аграрной реформы производительность труда в отраслях агропромышленного комплекса снизилась. В сельскохозяйственных предприятиях объем производства валовой продукции сельского хозяйства на 1 работника сократился почти на 25 %. Производительность труда в сельском хозяйстве России в 7 - 10 раз ниже, чем в странах с развитой рыночной экономикой.

Значительно возросла трудоемкость производства отдельных видов сельскохозяйственной продукции, особенно шерсти, прироста живой массы скота, молока, подсолнечника и сахарной свеклы. Затраты труда на единицу этих продуктов увеличились почти вдвое, что в основном было вызвано снижением продуктивности животных и урожайности соответствующих культур.

Производительность труда в отраслях АПК зависит от многих природных и экономических факторов, которые можно объединить в четыре группы:

1. *Организационно-экономические* - углубление специализации, улучшение организации производства и труда, нормирования труда, ликвидация простоев по организационным причинам, сокращение численности обслуживающего персонала;

2. *Технико-экономические* - совершенствование технологии и комплексная механизация производства, применение новой техники, ликвидация простоев по техническим причинам;

3. *Социально-экономические* - совершенствование материального и морального стимулирования труда, соблюдение трудовой дисциплины, повышение квалификации работников, ликвидация текучести кадров, улучшение условия труда, быта и отдыха работников, возрождение соревнований в трудовых коллективах;

4. *Природные факторы* - климат и плодородие почв. В сельском хозяйстве в отличие от других отраслей материального производства результаты труда в большей степени зависят от природных условий. При одних и тех же затратах труда в зависимости от сложившихся погодных условий и плодородия почв можно получить разное количество продукции. Поэтому повышение производительности сельскохозяйственного труда возможно лишь при максимальном учете факторов природной среды.

Эффективность использования трудовых ресурсов во многом зависит от уровня мотивации работников. Мотивация - это система стимулов, побуждающих человека полностью использовать свои способности для достижения наивысших результатов труда.

В настоящее время наиболее действующим стимулирующим фактором является удовлетворенность человека материальными условиями его труда (включая заработную плату, премии, доплаты за стаж работы, пособия, продажу продукции своим работникам по

льготным ценам и т. Д.). При этом темпы роста производительности труда должны опережать темпы роста заработной платы.

Другая важная форма мотивации производительного труда - моральное поощрение работников, их своевременное продвижение по службе, содействие росту квалификации, создание благоприятной психологической атмосферы в коллективе, поощрение самостоятельности и ответственности за порученное дело.

Источник: <https://studfile.net/preview/6752045/page:2/>

### **Взаимодействие с аудиторией. Вопросы к обсуждению:**

1. Защита прав и законных интересов предпринимателей.
2. Государственная регистрация хозяйствующих субъектов.
3. Лицензирование и уведомительный порядок осуществления предпринимательской деятельности.

1. Учебная дисциплина - Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства

### **2. РАЗДЕЛ 2. Правовое регулирование гостиничной деятельности и оказания услуг общественного питания**

/ Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.

3. Цель занятия. Изучить организационно-правовые формы организации деятельности общественного питания в индустрии туризма и гостеприимства.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Трудовой потенциал предприятия	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Мотивация и стимулирование сотрудников	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### **1. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией**

Введение.

Человеческий потенциал – это имеющийся у человека запас здоровья, знаний, навыков, способностей, мотиваций, которые содействуют росту его производительности труда и влияют на величину доходов.

Тема лекционного занятия **«Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика».**

Текст лекции.

Человеческий потенциал – это имеющийся у человека запас здоровья, знаний, навыков, способностей, мотиваций, которые содействуют росту его производительности труда и влияют на величину доходов.

Свойства человеческого потенциала:

- системность (человеческий потенциал обладает системными свойствами и не сводится к простой сумме перечня качеств людей);
- внешняя обусловленность (для формирования и реализации человеческого потенциала важное значение имеют внешние по отношению к нему условия и факторы, характер среды его существования);
- непрозрачность (для человеческого потенциала характерно наличие скрытых свойств, которые при изменении определенных условий могут проявиться);
- стратегичность (свойства человеческого потенциала обуславливают возможности человеческого развития как на ближайшую перспективу, так и в более отдаленном будущем).

Принципы концептуальной схемы человеческого развития:

- производительность труда (люди должны иметь возможность повышать продуктивность своей деятельности, поэтому экономический рост, динамика занятости и оплаты труда являются составляющими моделей человеческого развития);
- равенство возможностей (ликвидация барьеров, связанных с расой, полом, местом проживания, уровнем благосостояния);
- устойчивость развития (отсутствие финансовых, социальных, демографических, экологических долгов, по которым придется платить будущим поколениям, обеспечение справедливого распределения возможностей развития между поколениями).

Человеческий потенциал: социальная сущность и содержание.

- расширение возможностей (содействие самостоятельности, повышение ответственности людей за свою судьбу, активное участие населения в процессах принятия решений);
- общественные благополучие (необходимость в социально ответственных формах развития свободных рыночных отношений, наличие чувства социальной сплоченности).

Для сопоставления уровня развития разных стран используется индекс развития человеческого потенциала, который рассчитывается, исходя из экономических (ВВП на душу населения по паритетной покупательской способности), социальных (уровень грамотности взрослого населения страны и совокупная доля учащихся) и демографических показателей (средняя продолжительность предстоящей жизни при рождении).

Исходной структурной единицей трудового потенциала является трудовой потенциал работника (личности).

Трудовой потенциал работника – это совокупность характеристик сотрудника организации, определяющих возможности и границы его участия в трудовой деятельности, используемых реально в перспективе в рамках существующей организационной среды.

Трудовой потенциал работника включает:

- психофизиологический потенциал – способности и склонности человека, состояние его здоровья, работоспособность, выносливость, тип нервной системы и т.п.;
- квалификационный потенциал – объем, глубину и разносторонность общих и специальных знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности;
- личностный потенциал – уровень гражданского сознания и социальной зрелости, степень усвоения работником норм отношения к труду, ценностные ориентации, интересы в сфере труда.

Трудовой потенциал работника зависит от степени взаимного согласования в развитии психофизиологического, квалификационного и личностного потенциалов.

Трудовой потенциал организации – возможное количество и качество труда, которым располагает трудовой коллектив организации.

Трудовой потенциал страны – это совокупность располагаемых в настоящее время и предвидимых в будущем трудовых возможностей, которые характеризуются количеством трудоспособного населения, его

## 2. Социологическое содержание и составные элементы трудового потенциал.

Трудовой потенциал предприятия, региона, общества как система всегда больше суммы составляющих ее частей – индивидуальных трудовых потенциалов отдельных работников.

Уже само объединение работников в единый и планомерно организованный процесс труда порождает эффект коллективного труда, который превосходит сумму сил работников, действующих индивидуально.

Таким образом, если совокупность физических и духовных способностей человека является основой трудового потенциала личности, то производительная сила, возникающая благодаря совместной деятельности различных индивидов страны, составляет основу трудового потенциала общества.

Для характеристики трудового потенциала с количественной стороны используются такие показатели, как:

– численность промышленно-производственного персонала и персонала непромышленных подразделений;

– количество рабочего времени, возможного к отработке при нормальном уровне интенсивности труда (границы возможного участия работника в труде).

Количественные и качественные показатели оценки трудового потенциала.

Качественная характеристика трудового потенциала направлена на оценку:

– физического и психологического потенциала работников предприятия (способность и склонность работника к труду, состояние здоровья, физического развития, выносливости и т.п.);

– объема общих и специальных знаний, трудовых навыков и умений, обуславливающих способность к труду определенного качества (образовательный и квалификационный уровни, фундаментальность подготовки и т.п.);

– качество членов коллектива как субъектов хозяйственной деятельности (ответственность, сознательная зрелость, интерес, сопричастность к экономической деятельности предприятия).

**Источник:** [https://studopedia.ru/9\\_5507\\_chelovecheskiy-potentsial-obshchaya-harakteristika-ponyatiya.html](https://studopedia.ru/9_5507_chelovecheskiy-potentsial-obshchaya-harakteristika-ponyatiya.html)

**Взаимодействие с аудиторией. Вопросы к обсуждению:**

1. Что такое трудовой потенциал?
2. Трудовой потенциал работника гостиничного предприятия
3. Составной потенциал трудового потенциала
4. Понятие уровень грамотности населения

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю)**

## **КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Учебная дисциплина – Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства

**2. РАЗДЕЛ 1. Правовые формы осуществления деятельности в сфере туризма, гостиничной деятельности и общественного питания**

**Тема 1.1. Организация деятельности в индустрии гостеприимства.**

**Тема 1.2 Правовые основы деятельности предприятий в индустрии гостеприимства.**

3. Цели занятия.



Изучение организационно-правовых форм организации деятельности в сфере туризма, гостеприимства и общественного питания.

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Изучение организационно-правовых форм предприятий индустрии туризма и гостеприимства	Опрос, оценка знаний студентов
2	Ответственность предприятий индустрии туризма и гостеприимства	Опрос, оценка знаний студентов

#### 5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

1. Тема практического (семинарского) занятия – Организация деятельности в индустрии гостеприимства

**Тема практического занятия:** Правовые формы осуществления деятельности в сфере туризма, гостиничной деятельности и общественного питания

**Форма практического задания:** реферат

#### Темы рефератов

1. Предмет, метод и принципы предпринимательского права.
2. Понятие и признаки предпринимательской деятельности в современных условиях.
3. Классификация субъектов предпринимательского права.
4. Организационно-правовые формы осуществления предпринимательской деятельности.
5. Порядок создания коммерческих организаций.
6. Основания, порядок реорганизации коммерческих организаций.
7. Порядок ликвидации коммерческих организаций.
8. Актуальные проблемы правового положения отдельных субъектов предпринимательского права (по выбору магистранта).
9. Проблемы правового регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.
10. Особенности нормативного правового регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, их поддержка.
11. Понятие, формы, виды и средства государственного регулирования предпринимательской деятельности.
12. Система требований, предъявляемых к предпринимательской деятельности.
13. Государственный контроль за осуществлением предпринимательской деятельности.

14. Саморегулирование в сфере предпринимательства.
15. Правовой режим имущества, используемого в предпринимательской деятельности.
16. Правовой режим основных и оборотных средств, нематериальных активов.
17. Правовой режим капиталов, фондов и резервов, образуемых в процессе предпринимательской деятельности.
18. Правовой режим денежных средств, иностранной валюты и ценных бумаг.
19. Понятие и правовое регулирование оценочной деятельности.
20. Понятие, признаки и правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
21. Субъекты банкротства, их права и обязанности.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

### **форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.**

1. Холдинговая компания – это предприятие:
  - а) владеющее контрольными пакетами акций других предприятий**
  - б) занимающееся сбытом продукции
  - в) контролирующее производство одного вида товара
  - г) осуществляющее страховую деятельность
2. Уставный фонд не формируется при создании:
  - а) акционерного общества**
  - б) общества с ограниченной ответственностью**
  - в) артели
  - г) казенного предприятия
3. Хозяйственным товариществом является:
  - а) общество с ограниченной ответственностью
  - б) общество с дополнительной ответственностью
  - в) коммандитное товарищество**
  - г) закрытое акционерное общество
4. Одно лицо может быть полным товарищем:
  - а) в двух товариществах
  - б) одном товариществе**
  - в) одном полном товариществе и одном коммандитном товариществе
  - г) неограниченном числе товариществ
5. Хозяйственным обществом является:
  - а) полное товарищество
  - б) закрытое акционерное общество**
  - в) коммандитное товарищество
  - г) товарищество на вере
6. Акционерным обществом является хозяйственное общество:
  - а) с разделенным на доли уставным капиталом
  - б) разделенным на определенное число акций паевым фондом
  - в) разделенным на доли складочным капиталом
  - г) разделенным на определенное число акций уставным капиталом**
7. Число акционеров закрытого акционерного общества не может превышать:
  - а) 1
  - б) 5**

в) 50

г) 1000

8. Открытую подписку на выпускаемые акции проводит:

а) общество с ограниченной ответственностью

**б) открытое акционерное общество**

в) производственный кооператив

г) коммандитное товарищество

9. Высшим органом управления акционерным обществом является:

а) наблюдательный совет

б) ревизионная комиссия

**в) общее собрание акционеров**

г) совет директоров

10. Минимальное число членов кооператива равно:

а) 100

**б) 5**

в) 1

г) 50

11. Унитарное предприятие – это коммерческая организация:

а) наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником

**б) не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником**

в) частично наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ним собственником

г) наделяемая правом собственности на имущество по усмотрению собственника

12. Федеральное казенное предприятие учреждается решением:

а) органа местного самоуправления

**б) Правительством РФ**

в) органа местного самоуправления и Правительством РФ

г) органом государственной власти субъекта Федерации

1. Учебная дисциплина – Технология ресторанного сервиса и организация работы служб питания на предприятиях гостеприимства

## 2. Раздел 2.

Правовое регулирование гостиничной деятельности и оказания услуг общественного питания

Тема 2.1 Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика.

Тема 2.2 Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.

## 3. Цели занятия.

Изучение организационно-правовых форм организации деятельности в сфере туризма, гостеприимства и общественного питания.

## 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Виды договоров в сфере гостиничной деятельности.	Опрос, оценка знаний студентов
2	Договор оказания гостиничных услуг.	Опрос, оценка знаний студентов

**Форма практического задания:;** реферат

## Темы рефератов

1. Процедуры банкротства.
2. Банкротство отдельных категорий должников – юридических лиц.
3. Понятие, правовое регулирование приватизации государственного и муниципального имущества. Субъекты и объекты приватизации.
4. Способы приватизации. Общая характеристика.
5. Предпринимательские договоры: понятие, признаки, заключение, изменение, расторжение, особенности исполнения.
6. Правовые основы информационного обеспечения предпринимательской деятельности.
7. Понятие и виды информации. Коммерческая тайна.
8. Правовые основы государственного финансирования и кредитования предпринимательской деятельности.
9. Банковское кредитование предпринимательской деятельности.
10. Ответственность в предпринимательских отношениях.
11. Защита прав и законных интересов предпринимателей.
12. Государственная регистрация хозяйствующих субъектов.
13. Лицензирование и уведомительный порядок осуществления предпринимательской деятельности.
14. Правовое регулирование государственных и муниципальных закупок товаров (работ, услуг).
15. Понятие и признаки доминирующего положения хозяйствующего субъекта на товарном рынке.
16. Понятие, формы монополистической деятельности на товарном рынке.
17. Недобросовестная конкуренция на товарном рынке.
18. Правовые средства антимонопольного регулирования предпринимательской деятельности. Ответственность за нарушение антимонопольного законодательства.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

#### **форма рубежного контроля – компьютерное тестирование.**

1. В начале 90-х годов туризм занимал это место в мировой торговле товарами и услугами:  
а) 3 +

б) 4

в) 2

2. Совокупность настоящих и потенциальных потребителей индустрии гостеприимства – это:

а) структура туристского рынка

б) рынок гостиничных услуг +

в) ассоциация потребителей индустрии гостеприимства

3. Из перечисленных разрядов, турбазы, кемпинги и туристские приюты имеют разряды:

а) 2

б) 4

в) В +

4. Из перечисленных служб и единиц персонала, менеджер по размещению руководит:

а) портье, швейцары +

б) горничные

в) бюро обслуживания

5. Первое место в рейтинге популярности среди зимних направлений у европейских туристов занимают:

а) Египет

б) Греция и Кипр

в) острова Юго-Восточной Азии +

6. Самый высокий отель мира находится в:

а) Гонконге

б) Сингапуре +

в) Нью-Йорке

7. Возглавляет работу гостиничного комплекса:

а) исполнительный директор

б) коммерческая служба

в) генеральный директор (генеральный менеджер) +

8. Из перечисленных стран, самыми дорогими европейскими странами считаются:

а) Великобритания, Швейцария +

б) Испания

в) Италия, Португалия

9. “Звездная” система классификации гостиниц, распространенная в большинстве стран, основана на национальной классификации:

а) Англии

б) Германии

в) Франции +

10. ГОСТ Р50762-95 “Общественное питание. Классификация предприятий” установил столько категорий (-и) для ресторанов и баров:

а) 5

б) 3 +

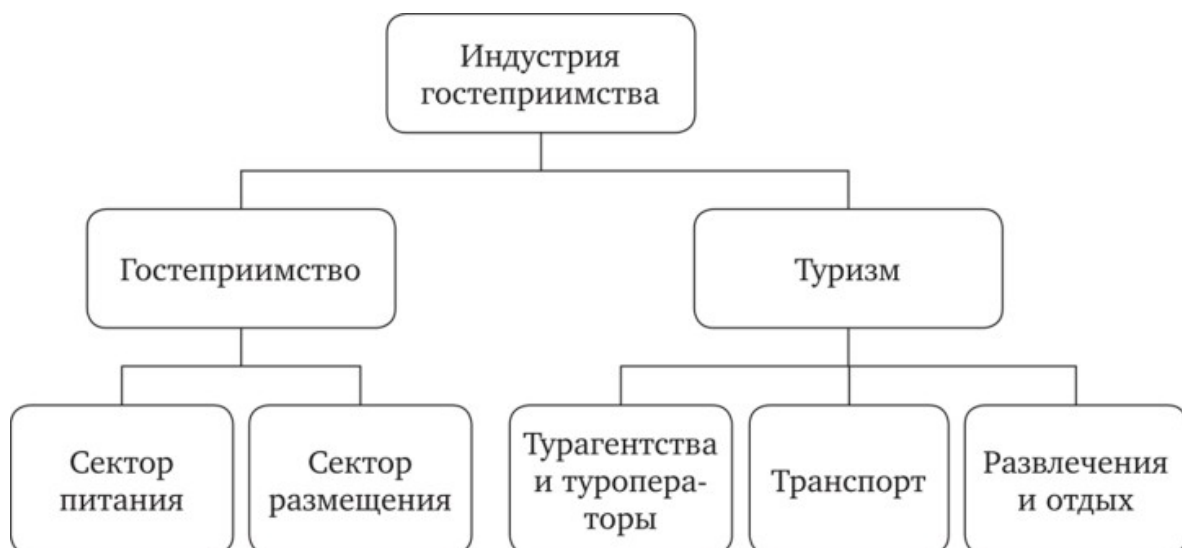
в) 6

**Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)**

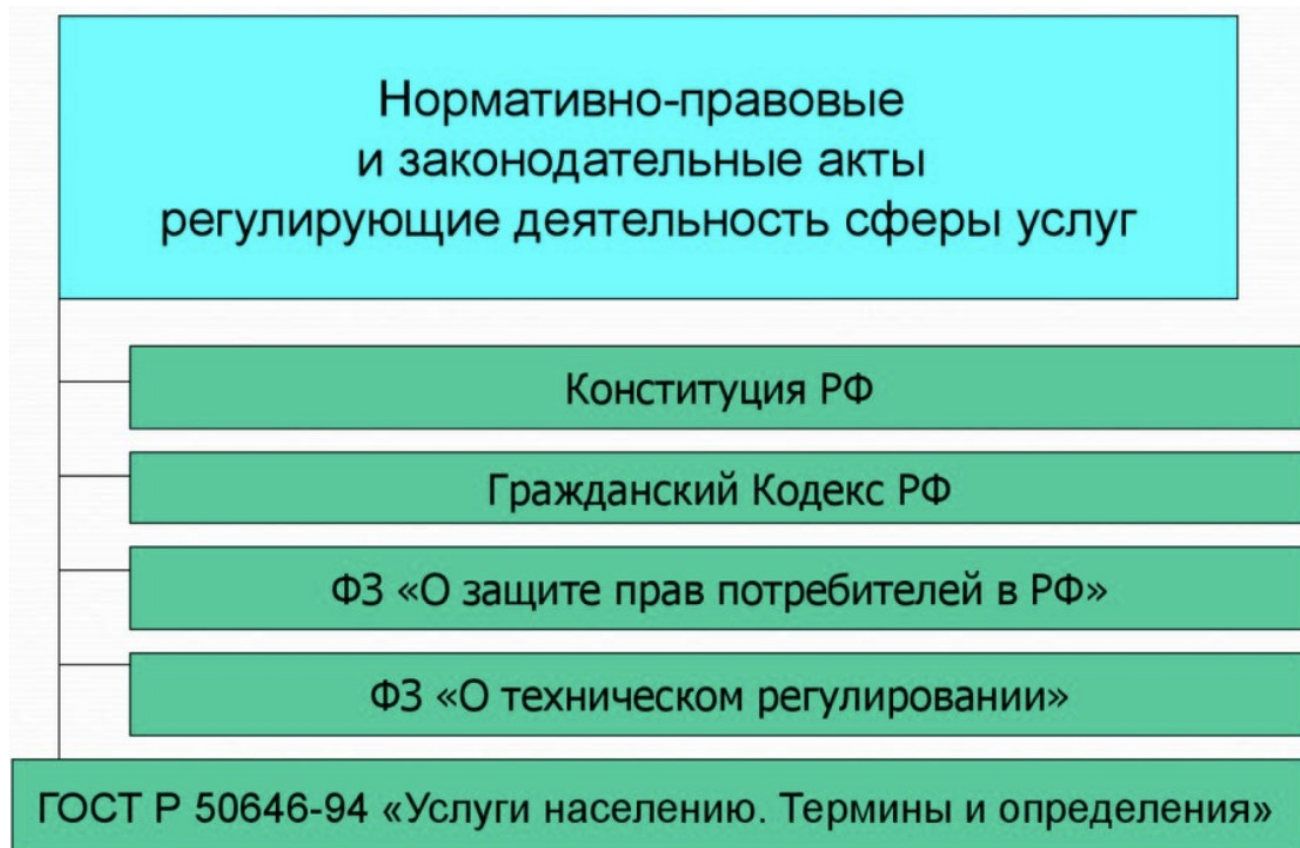
**УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. Наименование раздела.**

**Тема 1.1. Организация деятельности в индустрии гостеприимства.**



Тема 1.2 Правовые основы деятельности предприятий в индустрии гостеприимства.



Источник: <https://tritonstroy.ru/foto/normativno-pravovoe-regulirovanie-dorozhnogo-stroitelstva-98-foto.html>

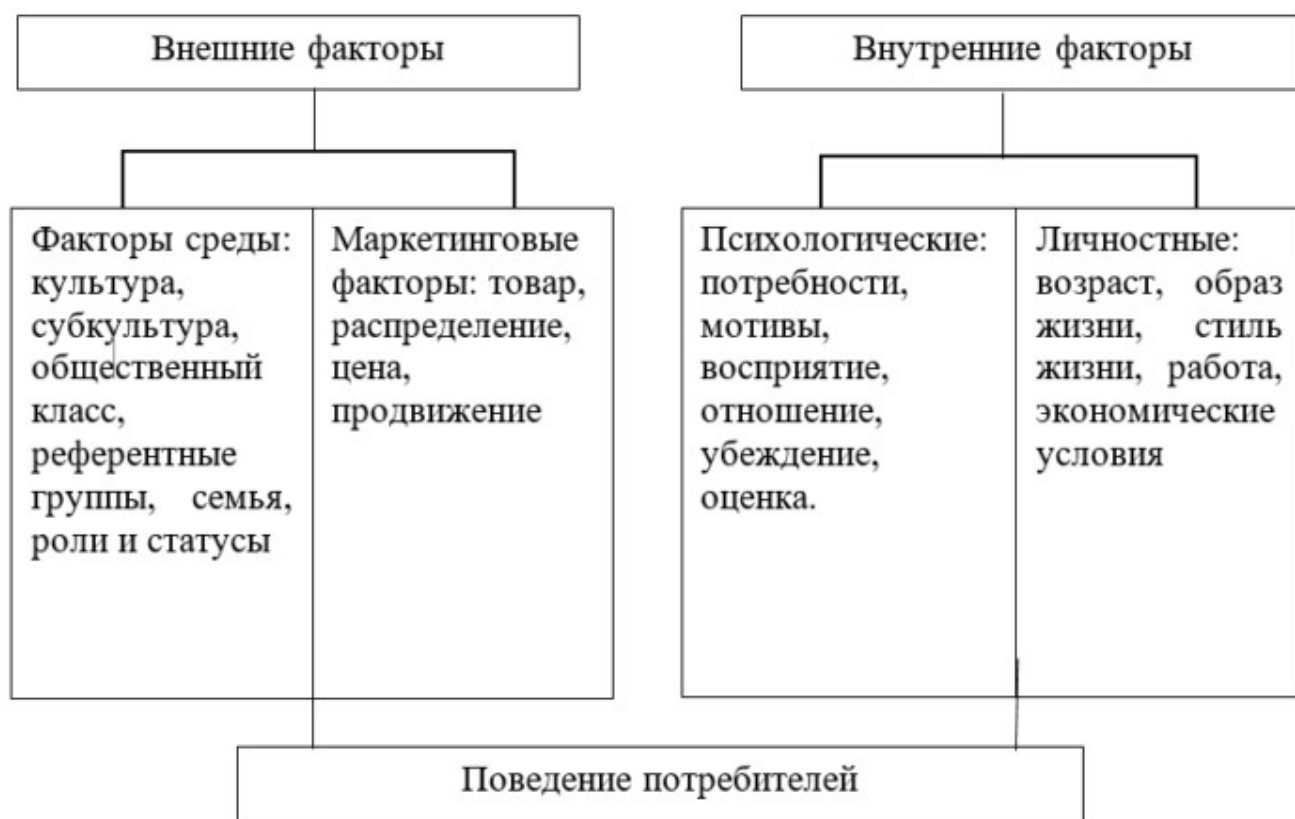
РАЗДЕЛ 2. Наименование раздела.

Тема 2.1 Правовое регулирование гостиничной деятельности: общая характеристика.



Источник: <https://present5.com/pravovoe-regulirovanie-gostinichnoj-industrii-plan-lekcij-pravovoe/>

**Тема 2.2 Правовое регулирование оказания услуг общественного питания: общая характеристика.**



Источник: <https://clck.ru/34gnn8>




## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета института на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – <i>бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело</i> , утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017г № 515	Протокол заседания Ученого совета института № 2 от «27» 04 2023 года	01.09.2023
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)  
  
/ К.К. Поздняков

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА (МОДУЛЯ)**

*43.03.03 «Гостиничное дело»*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, заочная*

*Москва, 2023 г.*

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы гостеприимства (модуля)» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки *43.03.03 Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017г № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки *43.03.03 Гостиничное дело* (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: канд. геогр. наук, доцента Хетагуровой В.Ш..

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры ресторано-гостиничного бизнеса и гастрономии Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива.

Протокол № 3 от «27» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой  
доктор экономической наук, доцент



Л.Г. Руденко

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рекомендованы к утверждению представителями организаций-работодателей:

Управляющий Отель Веллион  
Сухаревский, Москва



М.Ф.Курджиева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рецензированы и рекомендованы к утверждению:

Доктор экономических наук,  
профессор.  
АО «Институт региональных  
экономических исследований  
(ИРЭИ)»,  
Руководитель центра научных  
исследований и технического  
регулирувания в сфере услуг,  
Москва



Т.И. Зворыкина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	7
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	12
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	29
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	38
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	38
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	38
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	39
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	41
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	99
Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	114
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	132

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>	
<b>Тема 1.1 Гостеприимство как социально-культурный феномен</b>	Предмет, методы и задачи изучения дисциплины. Сущность индустрии гостеприимства. Основные понятия и определение индустрии гостеприимства как сферы деятельности. Роль специалистов в индустрии гостеприимства. Общая характеристика индустрии гостеприимства
<b>Тема 1.2 Зарождение и этапы развития гостеприимства</b>	Историческое развитие индустрии гостеприимства. Национальные особенности гостеприимства. Зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства за рубежом. Зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства в России. Деятельность выдающихся организаторов гостиничного бизнеса. Структура индустрии гостеприимства Гостиничные предприятия. Предприятия питания. Гостиничные сети и цепи. Франчайзинг в гостиничном деле
<b>РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ</b>	
<b>Тема 2.1 Международные и отечественные классификации гостиниц и номеров</b>	Международная классификация средств размещения. Основные требования к средствам размещения. Правила предоставления гостиничных услуг в РФ. Гостеприимство как одно из фундаментальных понятий человеческой цивилизации. Первые типы средств размещения и особенности управления ими. Пионеры гостиничной

	<p>индустрии: Статлер, Ритц, Мариотт, Хилтон. Классификация гостиниц в Великобритании. Особенности классификация гостиниц системы AA. Категоризация отелей в США. Категоризация отелей во Франции. Понятие гостиничной концепции. Характеристика основных гостиничных концепций. Классификация гостиниц по уровню обслуживания в России (основные положения). Классификация отелей в Германии. Особенности классификации гостиниц в Швейцарии. Особенности классификация гостиниц в Греции. Особенности европейской (французской) классификации</p>
<p><b>Тема 2.2</b> <b>Специализированные и альтернативные средства размещения</b></p>	<p>Среда гостиничного предприятия. Факторы, влияющие на работу отеля. Внутренняя среда гостиничного предприятия. Факторы, влияющие на процесс оказания гостиничных услуг. Основные цели классификации. Специализированные оздоровительные заведения. Конгресс-отели. Общественные средства транспорта, оборудованные для проживания. Индивидуальные средства размещения туристов. Кондоминиум отеля. Особенности малых гостиниц. Особенности бизнес-отелей. Отличительные особенности курортных гостиниц и SPA – отелей. Особенности транзитных гостиниц. Роль личности в развитии гостиниц – Харвей.</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ</b></p>	
<p><b>Тема 3.1 Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей. Дизайн гостиничного интерьера</b></p>	<p>Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей. Основные факторы, предопределяющие выбор площадей для размещения гостиничного комплекса. Дизайн гостиничного интерьера. Влияние интерьера на уровень корпоративной культуры, создание комфорта и обеспечивает оптимальные условия для обслуживания. Характеристика стилей дизайна и примеры стилей, используемые в отелях. Характеристика примеров лучших отелей Европы, Америки. Характеристика современного состояния гостиничного дизайна в России.</p>
<p><b>Тема 3.2 Современное состояние гостиничного дизайна. Фирменный стиль гостиницы и требования к нему</b></p>	<p>Современное состояние гостиничного дизайна в России. Создание фирменного стиля гостиницы и основные требования к нему. Этапы разработки фирменного стиля. Новые направления дизайна гостиничных интерьеров. Особенности гостиничного интерьера в зарубежных странах. Примеры лучших отелей России, входящих в число лучших отелей мира. Проблемы гостиничного интерьера в России и за рубежом</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА</b></p>	
<p><b>Тема 4.1. Структура управления гостиницей: элементы и уровни</b></p>	<p>Типы организационных структур в индустрии гостеприимства; их преимущества и недостатки. Организационная структура управления гостиницей. Характеристика основных элементов организационной структуры управления гостиницей. Горизонтальные и вертикальные связи в организационной структуре управления гостиницей. Преимущества и недостатки линейной структуры управления гостиницей. Недостатки</p>



	функциональной структуры управления гостиницей. Модели организации гостиничного бизнеса. Основные модели организации гостиничного дела.
<b>Тема 4.2. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства</b>	Специфика управленческой структуры гостиничного комплекса. Формы управления. Основные службы гостиницы. Служба бронирования и совершенствование технологии ее работы. Организационные принципы службы управления номерным фондом. Современные формы и технологии управления гостиничным предприятием. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства. Коммерческая служба в системе эксплуатации гостиничных объектов. Вспомогательная оперативная служба гостиничного комплекса. Служба питания. Характер ресторанного сервиса.
<b>РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС</b>	
<b>Тема 5.1 Службы предоставления основных услуг</b>	Особенности функционирования службы управления номерным фондом. Функции подразделений службы управления номерным фондом: служба бронирования; служба приема и размещения; хозяйственная служба. Служба организации питания. Деятельность основных гостиничных служб в процессе технологического цикла обслуживания гостей.
<b>Тема 2. Службы предоставления дополнительных услуг</b>	Дополнительные услуги в структуре гостиницы. Организация обслуживания бытового обслуживания и обслуживания транспортными услугами в гостинице. Анимационные технологии в гостиничном сервисе. Спортивно-оздоровительный сервис в гостиничных комплексах. Велнес-технологии как новое предложение в системе гостеприимства. Формы экскурсионного сервиса в структуре дополнительных услуг гостиниц.
<b>РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ</b>	
<b>Тема 6.1. Гостиничный сервис в условиях глобализации</b>	Гостиничный сервис в условиях глобализации. Международные гостиничные цепи и группы. Гостиничные консорциумы. Неординарные отели как аттрактор современного туризма.
<b>Тема 6.2. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг</b>	Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг. Методы статистики, социологии и маркетинга в региональном мониторинге, новые технологии исследования. Прогнозирование как цель регионального мониторинга гостиничных услуг.

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся;



углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме

дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технология), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Тема 1.1 Гостеприимство как социально-культурный феномен**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие гостеприимства, как сферы деятельности.
2. Значение человеческого фактора в индустрии гостеприимства?
3. Знания и навыки, которые необходимы для работы в сфере гостеприимства?

### **Тема 1.2 Зарождение и этапы развития гостеприимства**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Этапы развития индустрии гостеприимства.
2. Национальные особенности гостеприимства.
3. Гостиничные сети и цепи.

## **РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ**

### **Тема 2.1 Международные и отечественные классификации гостиниц и номеров**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Международная классификация средств размещения.
2. Система квалификации гостиничных предприятий в РФ.
3. Гостиничная концепция и характеристики основных гостиничных концепций.

**Тема 2.2 Специализированные и альтернативные средства размещения**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Среда гостиничного предприятия. Факторы, влияющие на работу отеля.
2. Специализированные оздоровительные заведения.
3. Особенности бизнес-отелей.
4. Отличительные особенности курортных гостиниц и SPA – отелей.

**РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ**

**Тема 3.1 Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей.  
Дизайн гостиничного интерьера**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные факторы, предопределяющие выбор площадей для размещения гостиничного комплекса.
2. Влияние интерьера на деятельность гостиницы.
3. Характеристика стилей дизайна и примеры стилей, используемые в отелях

**Тема 3.2 Современное состояние гостиничного дизайна. Фирменный стиль гостиницы и требования к нему**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Этапы разработки фирменного стиля.
2. Состояние гостиничного дизайна в России.
3. Проблемы гостиничного интерьера за рубежом и в России.

**РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА**

**Тема 4.1. Структура управления гостиницей: элементы и уровни**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Организационная структура управления в гостинице.
2. Типология организационных структур в индустрии гостеприимства
3. Горизонтальные и вертикальные связи в организационной структуре управления гостиницей.
4. Модели организации гостиничного бизнеса

**Тема 4.2. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Специфика управленческой структуры гостиничного комплекса и её формы.
2. Основные службы гостиницы
3. Современные формы и технологии управления гостиничным предприятием.

## **РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС**

### **Тема 5.1 Службы предоставления основных услуг**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Особенности функционирования служб в гостиничных комплексах.
2. Функции подразделений служб гостиницы.
3. Деятельность гостиничных служб в процессе технологического цикла обслуживания гостя

### **Тема 5.2. Службы предоставления дополнительных услуг**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Дополнительные услуги в структуре гостиницы
2. Спортивно-оздоровительный сервис в гостиничных комплексах
3. Организация обслуживания бытового обслуживания и обслуживания транспортными услугами в гостинице.

## **РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ**

### **Тема 6.1. Гостиничный сервис в условиях глобализации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Международные гостиничные цепи
2. Основные тенденции в развитии гостиничной индустрии
3. Концепция гостиничного консорциума

### **Тема 6.2. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг
2. Методы статистики, маркетинга в региональном мониторинге.
3. Два главных вида показателей регионального мониторинга.

### *1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)*

## **РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **Тема 1.1 Гостеприимство как социально-культурный феномен**



## Индустрия гостеприимства

- **Индустрия гостеприимства** — это сфера предпринимательства, состоящая из таких видов обслуживания, которые опираются на принципы гостеприимства, характеризующиеся щедростью и дружелюбием по отношению к гостям.
- **Гостеприимство** — это то, что создает у гостя (клиента) представление о предприятии (гостинице, турфирме, ресторане, кафе и т. д.) как об одном из лучших в городе.

Источник: <https://ppt-online.org/629717>

## Сущность индустрии гостеприимства

Индустрия гостеприимства – это сфера предпринимательства, состоящая из таких видов обслуживания, которые опираются на принципы гостеприимства, характеризующиеся щедростью и дружелюбием по отношению к гостям.

В структуру индустрии гостеприимства входят:

- 1) предприятия общественного питания;
- 2) транспортные услуги;
- 3) культурно-развлекательные услуги.

Источник: <https://mypresentation.ru/fp/?documents/0bd57d459d854f64f27bb630771b3b44/industriya-gostepriimstva-i-servisnye-uslugi/11>

## Роль специалистов в индустрии гостеприимства

В современных условиях система управления должна обладать такими чертами, как:

- 1) различные уровни управления;
- 2) подразделения, укомплектованные квалифицированными специалистами;
- 3) производство услуг и организация работы, направленные на удовлетворение спроса потребителей.



## Тема 1.2 Зарождение и этапы развития гостеприимства

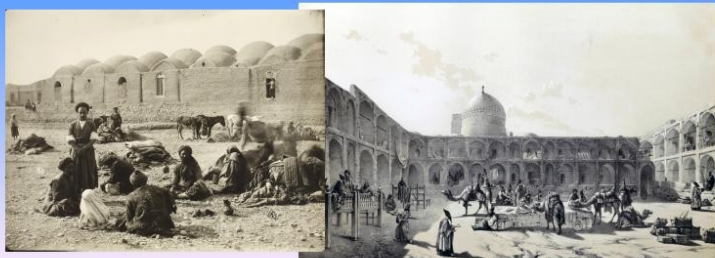
### История развития гостиниц

Английское слово «hospitality» (гостеприимство) происходит от старофранцузского «хоспис», что переводится, как «странноприемный дом». Появление первых прообразов гостиниц, как и самой профессии уходит своими корнями в далекое прошлое.

### История развития гостиниц

Прообразы гостиниц имелись и на Ближнем Востоке, в Закавказье, в Средней Азии. Купцы с караванами путешествовали по пустыням и предгорьям.

Караван-сарай — своеобразный гостиничный комплекс, включающий в себя загон для верблюдов и помещения для ночлега людей.



### История развития гостиниц

В истории развития гостиничного дела различают четыре этапа:

- Первый этап — предыстория гостиничного дела.
- Второй этап — зарождение специализированных предприятий по производству гостиничных и сопутствующих им дополнительных услуг.
- Третий этап — начало массового появления предприятий гостинично-ресторанного сервиса.
- Четвертый этап — массовое развитие гостиничной индустрии.

## РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ

### Тема 2.1 Международные и отечественные классификации гостиниц и номеров

Классификация средств размещения, рекомендуемая ВТО



Источник: <https://theslide.ru/uncategorized/klassifikatsiya-gostinits-i-inyh-sredstv-razmeshcheniya>



**«Звезды» для отелей Германии не обязательный атрибут, к тому же платный.**

Часть отелей Германии стремится к тому, чтобы получить для описания своих услуг международный «звездный» уровень. Однако многие небольшие отели Германии сохраняют старую, свойственную только Германии, систему оценки гостиничного сервиса.

Источник: <https://present5.com/lekciya-2-chast-2-klassifikaciya-otелей-zvezdy/>



Сегодня для определения собственного статуса отели чаще всего используют буквенные и символические обозначения.

Так, до недавнего времени буквенная классификация использовалась в отелях Греции.

В Швеции по сей день в качестве обозначения класса вместо «звезды» используется «ключ», в Британии – «корона», а отелям на побережье Гоа присваиваются баллы.

два типа отелей - отели роскошного класса и эконом-отели

Источник:<https://present5.com/lekciya-2-chast-2-klassifikaciya-otelej-zvezdy-2/>

**Классификации по уровню комфорта  
(категорийности)**

Для каждой страны характерна своя классификация гостиниц и гостиницы, относящиеся к одной категории, но расположенные в разных странах, имеют существенные различия.

Европейская классификация			Американская классификация
Немецкая	Французская	Греческая	
люкс	***** (5*)	de Luxe	Super deluxe
первый класс	**** (4*)	A	Deluxe
комфортный класс	*** (3*)	B	Expensive
стандартный класс	** (2*)	C	Moderate
туристский класс	* (1*)	D	Inexpensive

Источник:<https://present5.com/modul-4-industriya-turizma/>

## Тема 2.2 Специализированные и альтернативные средства размещения

## Специализированные гостиницы

Помимо обычных гостиниц, расположенных вдоль наиболее оживлённых магистралей, а также рядом с туристическими достопримечательностями, существуют более специализированные: курортные (расположены на пляжах, близ природных аттракционов), бизнес-отели (расположены в центре крупных деловых городов, с обязательным наличием многофункциональных, апартаментов класса «люкс»), SPA, отели-казино и др. Во многих странах распространены также так называемые гостиницы, предоставляющие услуги для отдыха сексуальных меньшинств, где клиенты нетрадиционной ориентации могут спокойно отдыхать, не боясь гомофобных реакций со стороны других клиентов или персонала. В России также есть так называемые *ведомственные гостиницы*, которые прикреплены к различным правительственным и муниципальным структурам, а также к крупным предприятиям и компаниям, для расселения командированных.



В начало

Источник: <https://slide-share.ru/organizaciya-deyatelnosti-sluzhbi-bronirovaniya-gostinichnikh-uslug-719980#>



Рис. 6.1. Классификация средств размещения туристов

Источник: <https://topuch.com/organizaciya-turizma/index12.html>

## РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

Тема 3.1 Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей.  
Дизайн гостиничного интерьера

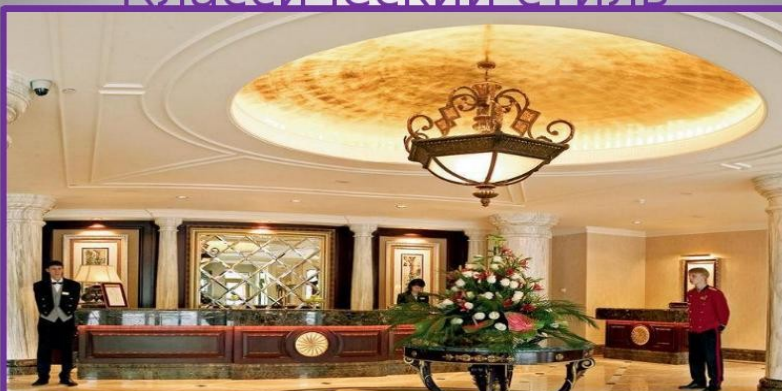
### Функционально-планировочные требования

- В состав гостиниц (в соответствии с ГОСТ Р 50645-94) могут входить следующие группы помещений и служб: приемно-вестибюльная, жилая, культурно-досуговая, физкультурно-оздоровительная, медицинского обслуживания, бытового обслуживания, предприятий питания, предприятий торговли, деловой деятельности, администрации и служб эксплуатации, помещений обслуживания, встроенно-пристроенных предприятий и учреждений.
- Наличие жилой и приемно-вестибюльной групп помещений является обязательным. Состав дополнительных помещений, повышающих комфорт гостиницы, не нормируется и принимается в соответствии с заданием на проектирование или с проектом.
- Жилая часть зданий гостиниц должна быть функционально и планировочно обособленной.



Источник: <https://dr-web.ru/prezentacii/interer-gostinicy-i-ego-vliyanie-na-kachestvo-obslyuzhivaniya.html>

### Классический стиль



Классический в переводе с латинского "classicus" означает образец, эталон, идеал. Также, к категории классики относят всё то, что можно назвать типичным, общепринятым, традиционным

### Скандинавский стиль



В качестве главного цвета выбран белый и другие светлые оттенки, а основным мотивом служат четкие, графические линии. Для создания мебели и декора используются только натуральные материалы.



Источник: <https://myslide.ru/presentation/sovremennye-tendencii-v-oformlenii-gostinichnyx-intererov>

## Тема 3.2 Современное состояние гостиничного дизайна. Фирменный стиль гостиницы и требования к нему

### Стиль гостиницы

Фирменный стиль гостиницы включает в себя не только дизайн здания, интерьер и декор, но и правила оформления печатной и сувенирной продукции, рекламы и документации.



### Основные средства формирования имиджа:

- ▶ Фирменный стиль – основа имиджа;
- ▶ Визуальные средства – дизайнерские примеры имиджа;
- ▶ Оригиналы-макеты могут быть различными, но один элемент, постоянно присутствующий во всех позициях;
- ▶ Вербальные средства;
- ▶ Рекламные средства;
- ▶ PR-мероприятия.



Источник: <https://slide-share.ru/imidzh-gostinichnogo-predpriyatiya-kak-ehlement-pozicionirovaniya-331260>



Источник: <https://vadim-galkin.ru/business-basics/marketing-business-basics/firmennyj-stil-kak-marketingovyj-instrument/>

## РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

### Тема 4.1. Структура управления гостиницей: элементы и уровни



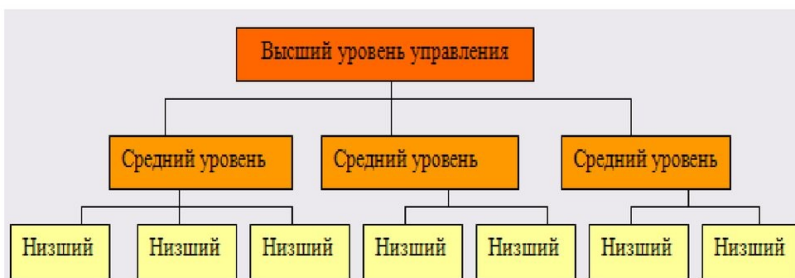
Источник: <https://ppt-online.org/496955>

## Уровень вертикального разделения труда



Чем больше ступеней иерархической лестницы между высшим уровнем управления и исполнителями, тем более сложной является данная организация.

## Горизонтальная дифференциация/специализация



Направлена на дифференциацию функций.

Источник: <https://ppt-online.org/11847>

### РАЗЛИЧНЫЕ МОДЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

**Первая модель** - модель Ритца, связана с именем швейцарского предпринимателя Цезаря Ритца. Основная ставка в этих престижных гостиницах делается на европейские традиции изысканности и аристократизма.

**Вторая модель** связана с именем американца Кемонса Уилсона (гостиничная цепь Holiday Inn). Она отличается значительной гибкостью при удовлетворении потребностей клиентов в сочетании с соблюдением высоких стандартов обслуживания. Основные требования в гостиничных цепях, организованных по этой модели, сводятся к следующим моментам: единство стиля (архитектура, интерьер); единство обозначений и внешней информации; просторный и функциональный холл; скорость регистрации клиентов; номера, предусмотренные для постоянных клиентов; завтрак «шведский стол»; наличие конференц-зала; гибкая система тарифов; единое управление, маркетинг и служба коммуникации.

**Третья модель** – «независимые» гостиничные цепочки (например, Best Western). В данном случае под единой торговой маркой объединяются гостиницы по однородным признакам, выдерживающие определенные стандарты и наборы услуг, независимый от вместимости, от страны расположения. Отели-члены цепи платят взносы в единый фонд, который расходуется на совместную рекламную и маркетинговую деятельность, продвижение продукта.

## Тема 4.2. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства



Источник: <https://present5.com/organizacionnaya-struktura-gostinicy-gostinichnogo-predpriyatiya-rabota/>

### Организационные структуры управления в гостиницах

- **Административная служба** занимается созданием и поддержанием необходимых условий труда для персонала гостиницы, контролирует соблюдение установленных норм и правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной и экологической безопасности.

### Организационные структуры управления в гостиницах

- **Служба приема и расчетная часть** занимается решением вопросов, связанных с бронированием и распределением номеров, приемом туристов, прибывающих в гостиницу, их регистрацией и размещением по номерам, а также отправкой домой или к следующему пункту маршрута путешествия.



## Организационные структуры управления в гостиницах

Инженерные (технические) службы создают условия для функционирования таких систем гостиницы, как кондиционирование, теплоснабжение, санитарно-техническое оборудование, системы телевидения и связи, ремонта и строительства.

Здесь входят: технический директор, инженеры, ремонтники.

Источник: <https://ppt-online.org/202606>

## РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС

### Тема 5.1 Службы предоставления основных услуг

#### Службы гостиниц и особенности их функционирования

Для осуществления процесса обслуживания туристов в гостинице должен быть предусмотрен минимальный набор следующих основных служб, обеспечивающих предоставление основных гостиничных услуг:

- служба управления номерным фондом;
- административная служба;
- служба общественного питания;
- коммерческая служба;
- технические службы; -
- вспомогательные и дополнительные службы.

Источник: <https://ppt-online.org/543206>

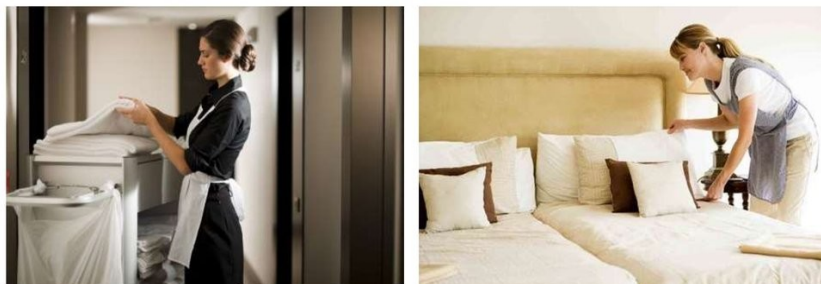




Источник: <https://studfile.net/preview/1725796/page:13/>

## Служба эксплуатации номерного фонда

- обеспечивает техническое обслуживание и ремонт жилых и вспомогательных помещений,
- подготовку их к заселению,
- уборку и вывод из эксплуатации номеров для косметического или планового ремонта.



## Служба организации питания

Обеспечивает обслуживание гостей предприятия в ресторанах, кафе или барах гостиницы, решает вопросы по организации и обслуживанию банкетов, презентаций и т.д.



Источник: <https://ppt-online.org/191985>

### Тема 5.2. Службы предоставления дополнительных услуг

- Дополнительные услуги гостиницы подразделяются на две категории:
- ) услуги, оказываемые непосредственно самой гостиницей (то есть собственными силами);
- ) услуги, оказываемые силами сторонних организаций.
- Услуги, которые предоставляются гостю, во многом определяются тем, насколько гостиница будет иметь постоянный доход и, соответственно, возможность расширения гостиничного бизнеса.
- Исходя из того, к какой категории принадлежит гостиница, можно делать выводы о количестве и качестве предоставляемых в ней дополнительных услуг. Для средних и крупных туркомплексов (тургостиниц, полносервисных отелей и др.) со средним и высоким уровнем комфортабельности характерно наличие огромного перечня дополнительных услуг:
- услуги организаций общественного питания (бар, ресторан, кафе, буфет, пивной бар);
- инфраструктура развлечений (дискотека, казино, ночной клуб, зал игровых автоматов, бильярдная);
- экскурсионное обслуживание, услуги гидов-переводчиков;
- организация продажи билетов в театры, цирк, на концерты и т.д.;

 MyShared

Источник: <http://www.myshared.ru/slide/1354100/>



## Гостиничные анимационные услуги и программы

1. Спортивные, спортивно-оздоровительные, спортивно-развлекательные программы;
2. Зрелищно-развлекательные, приключенческо-игровые программы;
3. Познавательные, спортивно-познавательные, культурно-познавательные, экскурсионные, обучающие, любительские и творческо-трудовые программы;
4. Комплексные программы, комбинированные из однородных программ.

Источник: <https://ppt-online.org/421321>

## Классификация оздоровительных услуг

1. Водно-оздоровительные услуги.
2. SPA-услуги (процедуры).
3. Wellness.
4. Услуги бань и саун.
5. Спортивно-оздоровительные услуги (тренажерный зал, фитнес-клуб и т.п.).
6. Услуги по организации правильного (здорового) питания.

Источник: <https://ppt-online.org/313544>

## РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ

### Тема 6.1. Гостиничный сервис в условиях глобализации

## Взгляд на стратегии будущего

- Глобализация – интернациональный характер гостиничного бизнеса;
- Новые технологии – как фактор повышения конкурентоспособности;
- Консолидация – слияние и перераспределение гостиничных предприятий по различным формам собственности;
- Вертикальная и горизонтальная интеграция – предпочтение клиента «приобретать из одного источника»;
- Развитие торговой марки.

64

Источник:<https://ppt-online.org/138953>



### Международные и российские гостиничные цепи

**Гостиничные цепи** - это группы гостиниц, осуществляющие коллективный бизнес и находящиеся под непосредственным контролем руководства цепью.

Руководство цепи предприятий получает преимущества от любой прибыли, но в то же время несет и бремя ответственности за операционные потери.

12/15/16

3



- Существует два основных вида гостиничных цепей:
- интегрированные цепи, которые созданы из однородных единиц, и
- гостиничный консорциум, который объединяет независимые отели.

12/15/16

7

Источник: <https://present5.com/mezhdunarodnye-i-rossijskie-gostinichnye-cepi-modeli-mezhdunarodnyh/>

Компания-оператор	Страна, год основания	Количество номеров	Количество гостиниц	Количество отелей сети в России
Inter Continental Hotels Group	Великобритания, 2003	658 348	4 480	13
Hilton Worldwide	США, 1919	653 238	3 943	8
Marriott International	США, 1927	617 837	3 537	13
Wyndham Hotel Group	США, 1981	613 126	7 205	3
Accor	Франция, 1967	531 714	4 426	19
Choice Hotels International	США, 1940	502 460	6 023	–
Starwood Hotels & Resorts Worldwide	США, 1969	315 346	1 077	5
Best Western International	США, 1946	311 598	4 078	2
Home Inns (+Motel 168)	Китай, н/д	176 562	1 426	–
Carlson Rezidor Hotel Group	США, 2000	165 802	1 077	10
Global Hyatt Corp.	США, 1957	134 296	831	4
Golden Tulip Hospitality Group	Нидерланды, 1962	75 300	780	18
Kempinski	Германия, 1897	19 165	80	4
Swissôtel Hotels & Resorts	Швейцария, 1980	13 000	30	4
Azimut Hotels Company	Россия, 2004	9 000	22	22
Amaks Hotels & Resorts	Россия, 2004	6 000	27	25
Heliopark Hotels & Resorts	Россия, 2000	2 500	17	12

Источник: <https://iknigi.net/avtor-albina-chaplina/171791-strategicheskoe-razvitie-predpriyatij-gostinichnyh-uslug-na-osnove-reputacionnogo-potenciala-albina-chaplina/read/page-1.html>

## Тема 6.2. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг

**Цель мониторинга** конъюнктуры рынка гостиничных и ресторанных услуг не ограничивается констатационными оценками фактически сформированной ситуации и выявлением причинно-следственных связей на рынке гостиничных и ресторанных услуг



**Прогноз** - это самый важный элемент мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг. Именно поэтому одной из главных задач мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг является разработка методов прогнозирования его конъюнктуры

### **Методы прогнозирования**

1. **Экстраполяция.**
2. **Нормативные расчеты**, в том числе интерполяция.
3. **Метод экспертных оценок** (преимущественно для долгосрочных прогнозов):
  - Индивидуальная экспертная оценка
  - Коллективная экспертная оценка
  - Метод психоинтеллектуальной генерации идей
  - Аналитический метод
  - Метод интервью
  - Метод экспертных комиссий
  - Дельфийский метод (метод Делфи)
  - Метод коллективной генерации идей (метод «мозгового штурма»).

Источник: <https://present5.com/n-monitoring-mirovogo-rynka-gostinichnyx-i-restorannyx-uslug/>

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Основы гостеприимства» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку

конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

#### ***Виды самостоятельной работы.***

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того, насколько осознанно читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

##### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.



5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится сверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

#### **Алгоритм работы над рефератом**

##### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

##### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

##### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### ***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

#### ***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

#### ***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### ***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

### ***Презентация***

#### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:



– дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

– ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;

– единичные ошибки в терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

– ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

– логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

– ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

– студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

– студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

– ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

– присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

– незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### ***3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)***

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### ***3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося***

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг

обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным



образовательным программам высшего образования – программ специалитета в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для экзамена.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.1 Гостеприимство как социально-культурный феномен

3. Цели занятия.

- сформировать понимание об основных понятиях и определении индустрии гостеприимства;
- изучить предмет, методы и задачи дисциплины;
- раскрыть сущность индустрии гостеприимства.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Предмет, методы и задачи изучения дисциплины	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Сущность индустрии гостеприимства	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Основные понятия и определение индустрии гостеприимства как сферы деятельности	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
4	Роль специалистов в индустрии гостеприимства	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Индустрия гостеприимства — это сфера предпринимательства, состоящая из таких видов обслуживания, которые опираются на принципы гостеприимства, характеризующиеся щедростью и дружелюбием по отношению к гостям.

Понятие «индустрия гостеприимства» является более широким, чем понятие «индустрия туризма». В основе этих двух сфер деятельности лежит понятие «гостеприимство», т. е. щедрость и дружелюбие по отношению к гостям.

Гостеприимство означает радушие по отношению к гостям, или любезный прием гостей. Другими словами, данное понятие можно объяснить как производство услуг с проявлением персонального внимания по отношению к туристу и способность чувствовать его пожелания и потребности. Индустрия гостеприимства и заключается в том, чтобы предоставить туристу как потенциальному потребителю домашний уют и создать ту обстановку, которая бы отвечала всем запросам и требованиям клиента.

На сегодняшний день индустрия гостеприимства — это одна из крупных и быстро развивающихся систем сектора экономики. В любом гостиничном предприятии важное место отведено гостеприимству.

Как и любая другая сфера экономики, индустрия гостеприимства нуждается в определенной структуре и целостности, которые обеспечивали бы ее конкурентоспособность.

В структуру индустрии гостеприимства входят:

- 1) предприятия общественного питания;
- 2) транспортные услуги;
- 3) культурно-развлекательные услуги.

Большое внимание уделяется вопросу привлечения клиентов со стороны других предприятий. Это связано прежде всего со свойствами услуги как товара. Услуга неосвязаема и нематериальна. Процесс реализации услуги зависит от процесса ее производства. По этой причине качество услуг находится в непосредственной зависимости от эмоционального и психологического состояния потребителя, а также работы самого персонала.

Различные фирмы индустрии гостеприимства не могут использовать традиционные стратегии или методы продвижения услуг в отношении потребителей, так как ужесточение конкуренции приводит к необходимости разработки новых программ и генерированию идей по привлечению и удержанию клиентов.

В настоящее время существует определенная маркетинговая концепция управления туристическим бизнесом. Суть данной системы взглядов заключается в понятии «индустрия гостеприимства». Понятие «индустрия гостеприимства» является более широким, чем понятие «индустрия туризма». В основе этих двух сфер деятельности лежит понятие «гостеприимство», т. е. щедрость и дружелюбие по отношению к гостям.

Любые действия руководства — от принятия и поддержания тех или иных стандартов обслуживания до введения инновационных проектов — отражаются на работе персонала и выполнении поставленных перед ними задач. Принятие решения руководства отражается на составе персонала, который должен работать с полной отдачей, ведь, если не будет высокой работоспособности, руководство будет вынуждено отказать от того или иного сотрудника.

Ответственность за гостеприимство персонала несет не только руководство, но и сам персонал, каждый работник, при этом одной из наиболее важных их обязанностей является поддержание благоприятной обстановки в отеле. Важно четкое и неукоснительное исполнение любых пожеланий и запросов гостей.

На практике индустрия гостеприимства сталкивается с негативными обстоятельствами, но остается одной из наиболее перспективных и прибыльных сфер экономики. Для того чтобы укрепить положение на рынке, предприятия индустрии должны совершенствоваться и изобретать все новые технологии и программы для привлечения клиентов, поскольку конкуренция между предприятиями индустрии гостеприимства существует не только в национальном, но и в международном масштабе.

В настоящее время происходит быстрое и стремительное развитие рынка гостиничных услуг.

Одним из ведущих туристических центров нашей страны, где наиболее развита индустрия гостеприимства, является г. Москва. Этот город подвергся достаточно сильному влиянию Европы, что привело к тому, что столица России стала самой дорогой по предоставлению услуг в сфере гостиничного бизнеса и занимает первое место в списке самых дорогих городов мира по версии журнала «Forbes».

В гостиничном бизнесе г. Москва является не только российским, но и европейским лидером.

На российском рынке существуют самые известные международные гостиничные бренды. За последние 20 лет в Москве и Санкт-Петербурге появились гостиницы с мировыми именами — «Sheraton», «Marriott», «Corinthia», «Novotel», «Rocco Forte», «Kempiski» и многие другие.

Большое количество компаний исследует гостиничный рынок с целью расширения сети и гостиниц. Российские города, такие как Екатеринбург, Казань, Новосибирск, Омск, Самара, Уфа и многие другие, привлекательны в рамках перспективы развития гостиничного бизнеса.

В связи с повышением уровня гостиничного бизнеса в России возросли и требования к персоналу, работающему в данной сфере. Если ранее (в 1990-х гг.) в России на руководящие должности в индустрии гостеприимства предпочитали приглашать иностранных специалистов, то на сегодняшний день 85 % менеджеров с высоким уровнем знаний представлены российскими специалистами.

Следует отметить, что между российской и зарубежной школами менеджмента существует ряд значительных различий. Одним из самых главных отличий является трудовая отдача, которая у иностранных специалистов намного выше.

Существует также проблема обучения нового поколения представителей отечественного менеджмента, которая устраняется за счет получения зарубежного образования. В швейцарских школах менеджмента более 50 % студентов являются гражданами России.

Следует отметить, что идеальной модели управления гостиницами не существует, всегда имеют место определенные особенности в управлении гостиницами. Однако для удовлетворения потребностей клиентов специалисты должны следовать строгой управленческой иерархии.

В современных условиях система управления должна обладать такими чертами, как:

- 1) различные уровни управления;
- 2) подразделения, укомплектованные квалифицированными специалистами;
- 3) производство услуг и организация работы, направленные на удовлетворение спроса потребителей.

Гостиничные предприятия имеют определенное внутреннее строение, в котором каждый специалист занимает определенное место. Более подробно внутренняя структура гостиничных предприятий будет рассматриваться в данном издании далее.

Следует помнить, что каждый специалист в гостиничном бизнесе занимает свое место и выполняет обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, стремясь сделать предприятие, в котором он работает, самым прибыльным и известным в стране или мире. Слаженная работа специалистов отражается на конечном результате при обслуживании клиентов.

**Источник:** <https://www.universalinternetlibrary.ru/book/47727/ogl.shtml>

### **Вопросы к обсуждению:**

1. Понятие гостеприимства, как сферы деятельности.
2. Значение человеческого фактора в индустрии гостеприимства?
3. Знания и навыки, которые необходимы для работы в сфере гостеприимства?

## **1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА**

### **2. РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **Тема 1.2 Зарождение и этапы развития гостеприимства**

### 3. Цели занятия.

- изучить историческое развитие индустрии гостеприимства;
- изучить зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства за рубежом и в России.

### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Историческое развитие индустрии гостеприимства	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства за рубежом	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства в России	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Впервые индустрия гостеприимства появилась еще во времена Античности. Первое документальное подтверждение существования индустрии гостеприимства зафиксировано в эпоху Древней Греции и Древнего Рима.

Одним из документов, подтверждающих существование индустрии гостеприимства в древних государствах, является Кодекс вавилонского царя Хаммурапи. В названном акте упоминались таверны, которые пользовались сомнительной репутацией и выполняли иногда функции домов терпимости. В кодексе было закреплено, что владельцы таверн должны доносить на посетителей, если те задумали совершить преступление против государя. Состав посетителей был крайне разнообразен и специфичен.

В Древней Греции также существовали таверны, которые играли достаточно важную роль в жизни общества, так как они были важной составной частью религиозной и социальной жизни населения. В тавернах хоть и имелись места для ночлега, но они предназначались для общественного питания. Развитие торговли предполагало необходимость для путников ночлега, поэтому появились предприятия другого типа — постоянные дворы.

Наиболее разветвленная сеть постоянных домов имела в Древнем Риме.

Строительство римлянами постоянных домов положило начало созданию и формированию сферы гостеприимства.

Расположение постоянных домов в Риме было продумано. Они строились на расстоянии 25 миль друг от друга, чтобы путешественники и гонцы не слишком утомлялись в дороге, отдыхая в каждом из них. Однако воспользоваться постоянными домами можно было только при наличии специального документа, подтверждающего статус посетителя. Подобные бумаги достаточно часто воровали в дороге и подделывали.

В период раннего Средневековья предоставлением услуг для обычных людей занимались религиозные учреждения. Путешествия совершали в основном миссионеры,

священники и пилигримы, поэтому постоялые дома стали располагаться ближе к церквям и храмам.

В Англии постоялые дворы строились уже не для путешественников, а скорее для населения, употребляющего алкогольные напитки.

В Средние века количество постоялых домов постоянно увеличивалось, однако уровень оказываемых там услуг оставался низким. Ночевали постояльцы на матрацах или просто на полу. Питание тоже было достаточно скудным и однообразным. Чаще всего постояльцы питались тем, что привозили с собой или покупали у хозяина двора.

В сельской местности постоялые дворы были не так распространены. Чаще всего в селах находился один постоялый двор, обслуживающий всех приезжающих людей.

Более состоятельные люди на постоялых дворах не останавливались, а путешествовали в своем экипаже или верхом. Бедное население, совершающее такие поездки самостоятельно, в такие заведения не пускали.

Во всех постоялых дворах существовала четкая дифференциация по классовому признаку. Состоятельные гости обедали в столовой или у себя в комнате. Бедняки ели вместе с хозяином и его семьей. Им предоставляли простую еду, без изысков, за минимальную цену. Состоятельные люди могли заказывать себе все, что пожелают, могли заходить на кухню и наблюдать за приготовлением пищи. Стараясь угодить и понравиться состоятельному гостю, хозяин постоялого двора обычно предлагал ему нечто особенное из кухни, блюдо, которое славилось на всю округу. Цены на пищу также были различными.

Родоначальниками изысканной кухни среди европейцев были жители Италии. Ранняя буржуазия этой страны, занимавшаяся торговлей и ремеслом, способствовала становлению поварского искусства и развитию индустрии гостеприимства.

Примерно во второй половине XIV в. центр знаменитого кулинарного и гостеприимного искусства переместился из Италии в столицу Франции — Париж. Пищевая индустрия получала во Франции значительную государственную поддержку. Французские короли не жалели средств на вкусную пищу. У французского короля Карла V был личный повар Гийомо Тиреле, который в 1375 г. в единственном экземпляре написал первую поваренную книгу. Эта книга раскрывала большую часть секретов искусства кулинарии и гостеприимства. В книге говорилось, что французская кухня стремительно развивается и, следовательно, ее нужно кодифицировать, т. е. свести в специальные кодексы.

В Италии подобная книга появилась только спустя 100 лет, в 1470 г. Написана она была неизвестными монахами и носила название «Добродетельные удовольствия».

В 1508 г. в Англии первая поваренная книга была издана с помощью типографии.

В 1571 г. во Франции было разработано первое меню, позволяющее быстро выбирать блюдо и знать, из чего оно приготовлено. Меню предназначалось для двора короля Карла IX. Оно носило лишь эпизодический характер. Настоящее изысканное меню появилось спустя 100 лет, в XVII в., при дворе Людовика XIV в виде «заметок» с заказами блюд на дворцовой кухне. Королю подавался список блюд в единственном экземпляре. На званых вечерах у короля обслуживались сотни гостей, но там существовала дискриминация по социальному признаку. Гостям различных слоев общества подавались различные блюда, которые, естественно, отличались от королевских. Например, утренний завтрак мог состоять из десяти наборов блюд, которые подавались гостям разного социального статуса.

Санитарные условия на кухне были плохими: продукты загромождали все полки и часто падали на пол. Домашние животные находились рядом с упавшими продуктами, а помощники суежились и мешали друг другу. Повара имели смутное представление о гигиене, и поэтому различные инфекционные заболевания с легкостью передавались от одного человека к другому.

Любая трапеза начиналась с приготовления различных блюд, сервировки стола, но, как правило, блюда потреблялись без особых церемоний. Вместо вилок люди пользовались руками. Королева Екатерина Медичи пыталась приучить королевский двор есть вилками, но они вошли в обиход только через 200 лет.



В XII–XIII вв. на Руси появились первые прототипы современных гостиниц — постоялые дворы. Любой путешественник мог получить там питание и приют, но постоялый двор не отличался особым комфортом. Здесь оказывались услуги по размещению лошадей и транспортных средств путешественников. В XV в. постоялые дворы создавались на почтовых станциях, расположенных недалеко друг от друга. Кроме питания и размещения, оказывался дополнительный набор услуг, выполняемый ямщиками. Они держали лошадей и перевозили «по государевому указу» всех, кто имел специальный документ.

Постоялые дворы просуществовали долгое время, вплоть до середины XIX в.

Развитие железных дорог приостановило строительство постоялых дворов. Развитие автомобильной промышленности вызвало необходимость появления гостиниц, расположенных вдоль дорог — мотелей.

В русских городах был распространен и такой вид гостиниц, как гостиные дворы. Они отличались от постоялых дворов тем, что, помимо услуг питания и размещения, включали возможность совершения коммерческих сделок и операций, т. е. в гостиных дворах существовали меблированные комнаты, лавки и торговые ряды. Также гостиные дворы предназначались для того, чтобы складировать товары, торговать ими, так как купцам не разрешалось заниматься этим в собственных домах. Этот запрет распространялся на всех купцов и был снят лишь в XVIII в.

Впервые гостиные дворы появились в Великом Новгороде в XII в. Размещение гостей происходило по национальному признаку. Новгород в XII–XV вв. славился своими готскими, немецкими, датскими гостинными дворами. В Москве существовали английские, греческие, немецкие, персидские и армянские дворы.

Деятельность гостиных дворов в средневековой Руси регламентировалась специальными правилами, которые назывались «скрой». Упоминание о первых правилах предоставления гостиничных услуг датировано XII в. Эти правила включали в себя порядок установления взаимоотношений жителей двора с местным населением. Особое внимание уделялось вопросам обеспечения безопасности жизни, имущества и жилища. Большая часть статей новгородских гостиных правил была посвящена именно этим вопросам.

Витебск, Гродно, Брест, Слоним и другие белорусские города были известны появлением гостиных дворов в XIII в. Существовали личные гостиные дворы, которые были построены в Брянске, Вязьме, Москве в XV–XVI вв. непосредственно для белорусских купцов.

В XVIII в. предприятия гостеприимства получили широкое развитие в Соединенных Штатах Америки. В 1607 г. здесь появился первый постоялый двор. В 1634 г. в Бостоне была открыта одна из первых таверн. С тех пор таверны стали центрами общественной жизни, местами отдыха для солдат и предпринимателей. Таверны успешно развивались на перекрестках и в центре городов. Европейские переселенцы, пришедшие на Американский континент, принесли с собой опыт строительства и управления постоялыми дворами и тавернами. Американские постоялые дворы практически копировали европейский тип организации услуг гостеприимства, потому что он считался лучшим. Архитектура, расположение, обслуживание в постоялых дворах и тавернах во многом повторяли европейский стиль, например при размещении клиентов отсутствовал признак дискриминации. Американские таверны с самого начала своего существования имели коммерческую направленность, т. е. создавались с целью извлечения прибыли. Американские таверны отражают не только уровень гостеприимства, но и образ жизни страны в целом.

В поселении Боулинг-Грин таверна, носившая название «Kreiger's Tavern» во времена Американской революции была штабом английского генерала Томаса Гейджа, а таверна «Fraunces Tavern» — штабом генерала Джорджа Вашингтона. Это заведение действует до сих пор. Таким образом, американские таверны являлись центрами общественной и политической жизни.

Основателем современного ресторана считается француз М. Буланже, открывший на улице Баель таверну, работавшую и ночью. Главным подаваемым блюдом был суп, который



обладал такими целебными свойствами, как укрепление и восстановление организма. Этот суп носил название «restorantes», что в переводе с французского языка означает «укрепление и восстановление». Но Буланже не хотел ограничивать свое меню только супом. В 1767 г. он создал свой знаменитый суп из баранины в белом (винном) соусе. К 1794 г. в Париже было 500 ресторанов.

В течение долгого времени знаменитые заведения «Delmonico» были первыми в списке аристократических ресторанов Соединенных Штатов. В сети ресторанов «Delmonico» была популярна швейцарско-французская кухня. Одному из владельцев ресторанов, Джону Дельмонико, принадлежит полезное изобретение. Он заметил, что посетителям трудно читать меню, которое было напечатано на французском языке. Дельмонико заплатил 100 долларов переводчику Роберту Гринхау, чтобы тот перевел меню на английский язык. Отсюда берет свое начало двуязычное меню, в котором названия блюд на французском и английском языках находились друг против друга. Эта традиция прижилась и с годами получила широкое распространение в таких отелях, как «Palmer House» в Чикаго, «St. Charles и St. Louis» в Новом Орлеане, «Planter's Hotel» в Сент-Луисе.

К началу 1852 г. каждый фешенебельный отель имел своего шеф-повара. Фред Харвей открыл свой первый ресторан в 1876 г. Он находился на втором этаже вокзала г. Топика и был известен вкусной пищей, чистотой скатертей и вежливым обслуживанием. Бизнес Харвея успешно развивался. В том же году он открыл свою первую гостиницу.

С 1880 по 1890 гг. Харвей создал сеть придорожных гостиниц. Их особенность состояла в высоком уровне гостеприимства, включающего благоприятные условия проживания, обеды из семи блюд и услужливых официантов.

Во второй половине XIX в. под меню подразумевался перечень закусок и различных блюд, которые предназначались для всех слоев населения. Таким образом, появилось меню «а-ля карт», когда клиент имел право выбирать блюдо из предложенного списка. XIX в. стал временем, когда индустрия гостеприимства получила свое наибольшее развитие.

В период XVIII–XIX вв. в России открываются новые гостиницы, растет количество городов, что вызвано расширением торговых связей и ростом промышленного производства. В 1818 г. в Москве насчитывалось семь гостиниц, а в Санкт-Петербурге в 1900 г. — 325

Особенностью российской индустрии гостеприимства было существование чайных заведений. Они появились в XIX в. при Александре II в Тверской губернии. В Петербурге первая чайная была открыта 28 августа 1882 г. Чайные заведения были поставлены в особые условия функционирования: для них была установлена минимальная арендная плата, очень низкая ставка налога. Чайные открывались с пяти часов утра. Этот тип заведений распространился по другим городам и быстро завоевывал популярность.

XIX и начало XX вв. оставили заметный след в истории развития индустрии гостеприимства в России. В этот момент были построены известные гостиничные предприятия, некоторые из них продолжают функционировать и в настоящее время. Следует обратить внимание на то, что в основном они соответствовали европейским образцам архитектуры, гостеприимства и интерьера. Так, в 1911–1912 гг. по проекту архитектора Ф.И. Лидваля была построена гостиница «Астория», считавшаяся в то время лучшей гостиницей в Санкт-Петербурге. При ней был открыт ресторан с французской кухней.

К концу XIX в. в Москве были известны и популярны такие гостиницы, как «Дрезден», «Париж», «Англия», «Германия», «Север», «Гранд-отель», «Европа», «Берлин». В первые годы XX в. в Москве были построены гостиницы высочайшего класса — «Метрополь» (1904 г. по проекту архитектора В. Валькотта с участием Л.Н. Кекушева и А.Е. Эрихсона), «Боярский двор» (1901 г., архитектор Ф.О. Шехтель), «Националь» (1902 г., архитектор А.В. Иванов).

В 1910 г. в России насчитывалось более 5000 гостиниц. Они принадлежали частным лицам и считались коммерческими предприятиями.

После революции большая часть гостиничного фонда была национализирована. Гостиница «Астория» в Санкт-Петербурге стала местом размещения Петроградского совета рабочих и крестьянских депутатов, в гостинице «Националь» в Москве расположилось правительство. Новая власть не стремилась развивать рыночные отношения, а доходы от гостиничной индустрии направлялись на развитие тяжелой промышленности.

Гостиницы, построенные в советский период, были недостаточно благоустроенными. Мебель была низкого качества, помещения освещались плохо. Большая часть номеров не соответствовала санитарным условиям. Единых тарифов на услуги гостиниц до этого не было. В 1934 г. был разработан и утвержден типовой устав гостиничного треста местного совета. Гостиничный трест был самостоятельной хозяйственной единицей и действовал на принципах хозяйственного расчета. Согласно этому уставу гостиница являлась юридическим лицом, отвечала по всем обязательствам в пределах того имущества, которым она владела и на которое могло бы быть обращено взыскание.

Таким образом происхождение и становление гостиничного бизнеса можно разделить на четыре основных этапа:

- 1) до начала XIX в. – предыстория гостиничного дела – первый этап;
- 2) начало XIX – начало XX вв. – появление различных предприятий в области гостиничных услуг – второй этап;
- 3) начало XX в. – середина XX в. – рост количества предприятий в сфере сервиса, повышение качества оказываемых услуг – третий этап;
- 4) с середины XX в. и до настоящего времени – формирование индустрии гостеприимства – четвертый этап.

**Источник:** [http://www.redov.ru/nauchnaja\\_literatura\\_prochee/osnovy\\_industrii\\_gostepriimstva/p3.php](http://www.redov.ru/nauchnaja_literatura_prochee/osnovy_industrii_gostepriimstva/p3.php)

**Вопросы к обсуждению:**

1. Как развитие гостиничного дела повлияло на путешествия в эпоху Средневековья?
2. Назовите мотивы путешествий людей в древности.
3. Как назывались первые прототипы современных гостиниц в В XII–XIII вв. на Руси?

**1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА**

**2. РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ**

**Тема 2.1 Международные и отечественные классификации гостиниц и номеров**

**3. Цели занятия.**

- изучить международную классификацию средств размещения;
- изучить классификация гостиниц в Российской Федерации;
- изучить особенности классификации гостиниц за рубежом.

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Международная классификация средств размещения	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Особенности классификация гостиниц за рубежом	Информационная лекция Обзорная лекция

		Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Классификация гостиниц по уровню обслуживания в России	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

## 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Единой классификации в мире не существует. Однако, в 1989 г. ВТО (ЮНВТО) выпустило документ «Межрегиональная гармонизация критериев гостиничной классификации», которая носит основополагающий характер и может рассматриваться как международный стандарт. Введению единой классификации в мире препятствует ряд факторов, связанных с культурно-историческим развитием государств, осуществляющих туристскую деятельность, их национальными особенностями, различиями в критериях оценки качества обслуживания. Система классификации - это добровольная процедура. Но в настоящее время государственная система оценки зарекомендовала себя с положительной стороны, так как способствует повышению конкурентоспособности гостиничного предприятия и ведет к увеличению его загрузки и доходов. Гостиницы классифицируют по разным признакам, например в зависимости от размера помещения или его вида, от уровня комфортности, количества предоставляемых услуг и других факторов. Классификация позволяет клиенту выбрать по своим потребностям гостиницу, которая бы соответствовала по качеству сервиса и инфраструктуре.

Гостиницы различаются по таким основаниям, как:

- 1) форма собственности;
- 2) цена номера;
- 3) месторасположение;
- 4) комфортность;
- 5) вместимость;
- 6) продолжительность работы;
- 7) питание;
- 8) продолжительность пребывания;
- 9) функциональное назначение;
- 10) тип конструкции гостиничного сооружения;
- 11) средства размещения.

В зависимости от формы собственности выделяют следующие гостиницы:

- 1) находящиеся в муниципальной собственности;
- 2) находящиеся в частной собственности;
- 3) ведомственные;
- 4) смешанной собственности;
- 5) принадлежащие общественным организациям;
- 6) созданные с привлечением иностранного капитала.

В зависимости от цены за номер можно выделить гостиницы:

- 1) бюджетные;
- 2) эконом-класса;
- 3) средние;
- 4) первоклассные;
- 5) апартаментные;
- 6) фешенебельные.

Классификация гостиниц по месторасположению:

- 1) находящиеся в пределах города;
- 2) находящиеся на побережье моря (удаленность от моря играет большую роль);
- 3) находящиеся в горах.

Классификация гостиничных предприятий по уровню комфорта

1) общая характеристика всех имеющихся номеров (площадь номеров, количество одноместных, многокомнатных номеров);

- 2) техническое состояние мебели, инвентаря;
- 3) наличие и обстановка в ресторанах, кафе, барах;
- 4) архитектурное и техническое состояние зданий;
- 5) обустройство как гостиничной территории, так и прилегающей;
- 6) техническое оснащение номеров и всей гостиницы в целом;
- 7) дополнительные услуги.

В зависимости от вместимости выделяют гостиницы:

- 1) малых размеров (до 100 номеров);
- 2) средних размеров (от 100 до 300 номеров);
- 3) больших размеров (от 300 до 1000 номеров);
- 4) гигантских размеров (более 1000 номеров).

В зависимости от продолжительности работы гостиницы бывают:

- 1) круглогодичные;
- 2) двухсезонные;
- 3) односезонные.

В зависимости от предоставляемого питания выделяют:

- 1) полный пансион (размещение и трехразовое питание);
- 2) размещение и только завтрак.

В зависимости от функционального назначения:

- 1) целевые гостиницы, которые включают:
  - а) гостиницы делового назначения;
  - б) гостиницы для отдыха;
  - в) транзитные гостиницы, предназначенные для кратковременных остановок;
  - г) гостиницы, предназначенные для постоянного проживания гостей.

Руководствуясь стандартной классификацией средств размещения, можно выделить:

1) коллективные средства размещения - предприятие, которое имеет единый аппарат управления и постоянно предоставляет посетителям услуги по размещению и проживанию в номерах (число номеров обязательно должно быть более десяти);

2) индивидуальные средства размещения, к которым относятся квартиры, комнаты в квартирах, дома, сдаваемые в аренду. Коллективные средства размещения подразделяются на два больших подвида:

1) предприятия гостиничного типа - здания, в которых количество номеров превышает 100. У предприятий гостиничного типа имеются следующие существенные различия:

- а) размер (меньше 100 номеров, от 100 до 300 номеров, свыше 300 номеров);
- б) отели класса люкс, отели первого класса и отели эконом-класса в зависимости от уровня и качества обслуживания;
- в) тип управления;
- 2) специализированные предприятия - объекты, специализирующиеся не просто на размещении клиентов, а выполняющие еще какую-либо другую специализированную функцию.

Самыми распространенными классификациями являются:

- система звезд, применяемая во Франции, в Австрии, Венгрии, Египте, Китае, России и ряде других стран, участвующих в международном туристском обмене;
- система букв, используемая в Греции;

- система «корон» или «ключей», характерная для Великобритании; и система разрядов и др.

Наиболее распространенной является классификация, в соответствии с которой все гостиницы в зависимости от комфортабельности делятся на категории, условно обозначаемые звездами.

Гостиницы высших категорий - четырех- и пятизвездочные - имеют более просторные номера, высококачественную мебель и оборудование, а также большой набор предоставляемых услуг, чем в гостиницах двух- и трехзвездочных категорий.

В Греции пользуется популярностью буквенная система классификации, хотя на фасадах отелей можно увидеть и привычные звезды. Все греческие гостиницы делятся на четыре категории: А, В, С, D. Гостиницы категории А соответствуют четырехзвездному уровню, В - трехзвездному, С - двухзвездному.

Гостиницам высшей категории в Греции нередко присуждается категория «de Luxe».

Классификация английских гостиниц достаточно сложна. Как правило, на фасаде отелей изображены не звезды, а короны. Чтобы перевести категорию гостиницы с «языка корон» «на звездный», необходимо от общего числа корон отнять одну [10, С. 120].

Но наиболее правильной считается классификация, предложенная Ассоциацией британских турагентств - British Travel Authority (BTA):

- бюджетные гостиницы (1 звезда) Расположены в центральной части города и имеют минимум удобств;

- гостиницы туристского класса (2 звезды). Располагают баром и рестораном;

- гостиницы среднего класса (3 звезды). Уровень обслуживания достаточно высок;

- гостиницы первого класса (4 звезды). Очень высокое качество проживания и отличный уровень обслуживания;

- гостиницы высшей категории (5 звезд). Уровень обслуживания и проживания экстракласса.

Классификация итальянских гостиниц достаточно запутанная, официальной «звездной» шкалы в стране нет. Гостиничная база Италии представлена 40 тыс. гостиниц, разбросанных по всей стране. Согласно принятым в Италии нормам, гостиницы дифференцируются по трем категориям:

Первую категорию можно условно отнести к четырехзвездной; вторую категорию - к трехзвездной, третью категорию - к двухзвездной.

К наиболее отличительным особенностям итальянских гостиниц следует отнести их небольшие размеры (50-80 номеров).

В Испании также существует градация средств размещения по категориям:

- гостиницы - пяти категорий от 1 до 5 звезд;

- дома гостиничного типа, бунгало, апартаменты и др. - от 1 до 4 звезд;

- постоянные дворы - от 1 до 3 звезд;

- пансионаты - трех категорий.

Кроме того, в Испании существуют государственные предприятия приема туристов, находящиеся в подчинении у Государственного министерства по туризму. К ним относятся старые крепости, замки, дворцы, которые оборудованы как отели «люкс».

**Источник:** [https://www.yaneuch.ru/cat\\_68/rossijskaya-i-zarubezhnaya-klassifikaciya-gostinic/271737.2268927.page2.html](https://www.yaneuch.ru/cat_68/rossijskaya-i-zarubezhnaya-klassifikaciya-gostinic/271737.2268927.page2.html)

В Российской Федерации гостиницы классифицируются по системе, предусматривающей шесть категорий: «пять звёзд», «четыре звезды», «три звезды», «две звезды», «одна звезда», «без звёзд». В Постановление Правительства РФ от 18 ноября 2020 г. N 1860 "Об утверждении Положения о классификации гостиниц" определено - какой набор услуг для клиента подразумевает каждая категория, а также требования о доведении до

потребителей информации о присвоенной гостинице категории, включая требования к размещению, содержанию и форме информационного знака о присвоенной категории.

Действие данного Положения распространяется на следующие виды гостиниц:

а) городская гостиница (отель) - вид гостиниц, расположенных в городе, не обладающих признаками гостиниц.

б) гостиница, расположенная в здании, являющемся объектом культурного наследия, и (или) выявленным объектом культурного наследия, и (или) объектом, составляющим предмет охраны исторического поселения.

в) курортный отель, дом отдыха, центр отдыха, пансионат - вид гостиниц, которые расположены в лечебно-оздоровительных местностях или на курортах, оказывающих помимо гостиничных услуг комплекс дополнительных услуг оздоровительного характера, в том числе с использованием лечебных природных ресурсов;

г) апартамент-отель - вид гостиниц, номерной фонд которых состоит из номеров категорий "студия" и "апартамент";

д) комплекс апартаментов - вид гостиниц, расположенных в одном или нескольких зданиях (корпусах, строениях), объединенных одной территорией, или в части здания, с номерным фондом, состоящим из номеров различных категорий с кухонным оборудованием и санузлом (душ и (или) ванная, туалет);

е) мотель - вид гостиниц, размещенных в границах полосы отвода автомобильной дороги или придорожных полос автомобильных дорог, с автостоянкой, вход в номера которых может быть осуществлен с улицы (с места парковки автомобиля);

ж) хостел - вид гостиниц, включающих в себя номера различных категорий, в том числе многоместные номера (но не более 12 мест в одном номере), с возможностью предоставления проживающим как номера целиком, так и отдельных мест, помещения для совместного использования гостями (гостиные, холлы, комнаты для приема пищи и т.п.), общая суммарная площадь которых составляет не менее 25 процентов общей суммарной площади номеров, санитарные объекты, расположенные, как правило, за пределами номера, и предоставляющих услуги питания с ограниченным выбором блюд и (или) кухонное оборудование, а также по возможности дополнительные услуги;

з) загородный отель, туристская база, база отдыха, гостиничные номера при визит-центре - вид гостиниц, расположенных в сельской местности, в горной местности, в лесу (в том числе на земельных участках в пределах особо охраняемых природных территорий и охранных зон особо охраняемых природных территорий в соответствии с законодательством Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях (далее - земельные участки особо охраняемых природных территорий), на берегу водоема, не относящихся к лечебно-оздоровительным местностям или курортам.

Таким образом, для каждой страны характерна своя классификация гостиниц и гостиницы, относящиеся к одной категории, но расположенные в разных странах, имеют существенные различия.

**Источник:** <https://base.garant.ru/74957806/>

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Система квалификации гостиничных предприятий в РФ
2. Какие распространенные квалификации гостиниц вы можете назвать, кроме звездной?
3. В зависимости от функционального назначения, какие гостиницы бывают?
4. Для какого государства характерна система «корон» или «ключей»?

#### **1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА**

#### **2. РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ**



## Тема 2.2 Специализированные и альтернативные средства размещения

### 3. Цели занятия.

- рассмотреть специализированные средства размещения;
- рассмотреть альтернативные средства размещения;
- изучить особенности различных средств размещений.

### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Альтернативные средства размещения	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Специализированные средства размещения	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Особенности бизнес-отелей, курортных гостиниц	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

К альтернативным средствам размещения относятся:

#### 1) Хостел

Проживание в хостелах — относительно молодое явление в туризме, появившееся в XX веке и получившее в последние годы широкое распространение, прежде всего в Западной Европе и Америке. Особой популярностью хостелы из-за своих дешевых цен пользуются у молодежи — зачастую студентов, не имеющих достаточных средств для ночевки в обычных отелях. Суть хостелов можно описать такой формулой: минус комфорт, плюс дешевизна. В хостелах в одной комнате может жить до 10 (а иногда и больше) незнакомых друг другу человек, которым придется пользоваться общими туалетами, душевыми и кухней — отдельных нет. Первые хостелы представляли собой студенческие общежития или школы, сдававшиеся на время каникул. До сих пор многие хостелы находятся в зданиях бывших школ и общежитий.

Часто в хостелах завтрак либо включен в стоимость, либо предлагается за отдельную плату. В любом случае, наличие общих микроволновой печи и холодильника для продуктов обязательно. Также и горячая и холодная вода всегда наличествует. Стоит принять во внимание тот факт, что в хостелах действуют гораздо более строгие правила, в отличие от стандартных отелей. Так, кое-где нельзя курить, в других — приходиться, например, после 12 ночи, или же наоборот — оставаться после 11 утра, на время тщательной уборки помещений.

Часто бывает так, что в некоторых хостелах комнаты разделены по половому признаку, в то время как в других и мужчины, и женщины ночуют в одном помещении. «Checkin и checkout» осуществляются примерно в 11–13 часов дня и 17–23 часов вечера.

Недостатка в хостелах западные страны не испытывают — на данный момент в более чем 60 странах расположено приблизительно 4 500 хостелов. Другое дело, что в России



хостел-движение пока далеко не так распространено, как в странах Европы, таких как Голландия, Чехия, Венгрия и другие.

Цена таких средств размещения в среднем составляет примерно 10 евро за ночь (при этом она может достаточно сильно варьироваться в зависимости от страны и города). Так, в Амстердаме можно найти хостелы с очень разными ценами — от 300–400 и до полутора тысяч рублей за ночь. В Петербурге цены примерно такие же, но количество хостелов значительно меньше.

Хостелы бывают весьма оригинальны — так, некоторые из них, например, хостел «Ланхольмс» в Стокгольме или «Селика» в Любляне занимают здания бывших тюрем. Есть и так называемые эко-хостелы, например на Гавайях и в Сингапуре.

## 2) Апартаменты

Еще одной отличной возможностью отдохнуть, не прибегая к услугам, возможно, наскучивших уже отелей — это аренда апартаментов. Такой вид проживания пользуется огромной популярностью в европейских странах, прежде всего в Испании, Болгарии, Хорватии, Черногории и Греции. Апартаменты представляют собой квартиры для летнего отдыха, представляющиеся в аренду туристам из разных стран на время каникул. Не стоит путать апартаменты с номерами в апарт-отелях — последние располагаются в гостиницах, а не в обычных жилых домах.

Апартаменты имеют все необходимое оборудование, что приближает отдых в них к домашним условиям: это и кухня со всеми нужными принадлежностями, ванная (возможно не одна), бытовая техника (холодильник, посудомоечная машина, стиральная машина, микроволновая печь, кондиционер, телевизор), достаточное количество домашней мебели, постельное белье и т. п. Таким образом, апартаменты обеспечивают своим постояльцам полноценный отдых, условия которого максимально приближены к домашним.

Помимо всего прочего, не редкость и наличие бассейна, парковки, террасы с великолепным видом на море, так как апартаменты зачастую расположены в курортных зонах поблизости от морского побережья.

Размещение в апартаментах имеет массу плюсов в сравнении с проживанием в обычных отелях. То, что сперва может показаться минусом, например самостоятельная готовка, на самом деле является неплохим преимуществом, ведь в таком случае отдыхающий имеет прекрасную возможность питаться не стандартной гостиничной пищей, а домашней едой, а также исследовать местную кухню. Но это, конечно, дело вкуса.

## 3) Гестхаусы

Гестхаусы, или гостевые дома, — термин, сформировавшийся относительно недавно. Гестхаусы представляют собой бюджетный, напоминающий дешевые отели «BedandBreakfast», вариант проживания для туристов, желающих экономично и спокойно провести свой отпуск. Главными сосредоточениями гестхаусов следует считать экзотические страны и направления — Гоа, Бали, Таиланд, страны Карибского бассейна. Также гостевые дома не являются редкостью и на черноморском побережье России. В Европе же традиции мини-отелей, хостелов и апартаментов значительно сильнее.

Проживание в гестхаусах во многом отличается от размещения в обычных гостиницах. Условия, в которых предстоит жить постояльцам, более скромные и спартанские, чем, скажем, в отелях 3-х звезд, однако все это компенсируется недорогими ценами. При этом минимум необходимой мебели и бытовой техники в гестхаусах есть. Кроме того, являясь частным домовладением, которое хозяева сдают в аренду, постояльцы гестхаусов получают к тому же более домашнюю обстановку и самостоятельность. То есть не стоит ждать завтрака или ужина по расписанию и большого количества персонала. С другой стороны, вследствие последнего фактора во многие гестхаусы не получится въехать после полуночи, когда они закрываются, а размещение часто происходит по простой договоренности с домовладельцем.

Гестхаусы по большей части представляют собой двух-трех этажные здания с небольшим количеством свободной внутренней площади и прилегающей территории. Количество комнат в среднем составляет примерно 20–30 штук.

Обычно домовладелец сам проживает в том же доме, квартиры в котором и сдает. Являясь хозяином домовладения, он сам устанавливает порядки в гестхаусе. Данный тип размещения не находится под контролем государства, как отели, и, следовательно, не может иметь никакой классификации, будь то звездная или балльная, а также с них не требуют четкого соблюдения санитарно-эпидемиологических норм и больших налоговых отчислений.

Однако вследствие этих особенностей прибыль домовладельцев возрастает, что позволяет многим из них тратить большие деньги на модернизацию своих гестхаусов.

#### 4) Аренда вилл, коттеджей и шале

Один из самых роскошных и недешевых видов отдыха за границей — это аренда настоящего коттеджа, виллы или даже шале. В настоящий день сделать это можно во множестве стран мира — как в популярных европейских туристических центрах, так и в экзотических тропических странах. Наибольшим спросом пользуются виллы в таких европейских государствах, как Испания, Италия и Франция. Во Франции традиционным местом отдыха является Лазурный берег, славящийся своей изысканностью и престижем, однако в последнее время набирает популярность и атлантическое побережье страны. В Италии таким местом можно назвать остров Сардиния, а в Испании побережья Коста Брава, Костадель Соль, Канарские и Балеарские острова.

Чаще всего виллы располагаются в живописных местах либо недалеко от морского побережья, либо просто вписаны в окружающий природный ансамбль — горы, озера и т. д. На территории практически всех вилл обязательно находится бассейн и сад. Определенной классификации вилл не существуют, так как все они обладают своей индивидуальностью и, что главное, своим хозяином. Так что, будучи частным жилищем, виллы находятся вне классификаций. Однако часто бывает так, что ради удобства клиентов, собирающихся арендовать дом, виллу оценивают по звездной шкале, основными критериями являются площадь дома и прилегающей территории, близость к морю (озеру, горам) и наполнение дома. Так, виллы, находящиеся на второй линии от моря, будут заметно дешевле тех, что построены на первой.

В каждой стране виллы несут свой национальный отпечаток и колорит. Виллы на Сардинии созданы в своеобразном деревенском стиле и отличаются внешней простотой дизайна и интерьера. В горных районах Франции и Швейцарии распространены шале — савойские дома с двускатной крышей, которые повсеместно используются как горнолыжные отели. Уютный и оригинальный интерьер шале станет прекрасным дополнением к отдыху в европейских горах. Оформляется шале изнутри различными породами деревьев и камней, в обязательном порядке присутствует камин.

Такой вариант проживания, как коттеджи, несильно отличается от вилл. Главным критерием в данном случае является площадь дома и прилегающего участка, также может быть чуть более скромный интерьер и оборудование. Однако, это лишь относительно вилл — апартаменты, например, в этих же компонентах коттеджам сильно проигрывают.

#### 5) Лоджи

Особый тип размещения — это лоджи. Лоджи — типично африканское явление, они представляют собой небольшие отели, располагающиеся на территориях Национальных парков и заповедников. Поэтому и клиентура у лоджей совершенно особая и узкая — это туристы, приехавшие на Черный континент на сафари или треккинг. Несмотря на свое «дикое» расположение, лоджи зачастую весьма комфортабельны и предоставляют своим постояльцам весь перечень услуг, что могут понадобиться во время многодневного сафари.

Лоджи уникальны по многим причинам. Подобных комплексов, включающих в себя отличный сервис, рестораны, бары, отдельные бунгало для туристов сочетающиеся с удивительной дикой природой больше не встретить нигде, так что быть постояльцем лоджей — это отдельное удовольствие. В большинстве лоджей имеются специальные площадки, откуда посетители могут наблюдать за животными и наслаждаться живописными африканскими пейзажами. Кроме того, интерьеры лоджей обычно выполнены в экзотической, а потому и привлекательной африканской или колониальной стилистике.

Больше всего лоджей расположено в таких странах, как Кения, ЮАР, Ботсвана, Зимбабве и Танзания, издавна славящихся своей удивительной природой и множеством Национальных парков и заповедников, являющихся главными «аренами» сафари. Кроме того, в последнее время можно встретить информацию о лоджах в Южной Америке и Австралии с Новой Зеландией, суть которых фактически такая же, как и у традиционных африканских лоджей. Стоимость проживания в лоджах обычно включена в стоимость самого сафари, и назвать это удовольствие дешевым нельзя.

Специальные (Специализированные) средства размещения представляют собой:

- санатории;
- профилактории;
- дома отдыха;
- туристские приюты, стоянки и другие;
- туристские, спортивные базы, базы отдыха;
- дома охотника (рыбака);
- конгресс-центры;
- общественные средства транспорта (поезда, круизные суда, яхты);
- наземный и водный транспорт, переоборудованный под средства размещения для ночлега;
- кемпинги (площадки для кемпинга, автофургонов).

Санаторий- медицинское учреждение, в котором с лечебно-профилактическими целями используются преимущественно природные лечебные факторы (климат, минеральные воды и др.) в сочетании с физиотерапией, лечебной физкультурой и лечебным питанием, при соблюдении определенного режима, обеспечивающего полноценный отдых. Санатории организуются как на курортах, так и вне их — в пригородных зонах, в местностях с благоприятными ландшафтными и санитарно-гигиеническими условиями (местные санатории).

В зависимости от возрастного состава обслуживаемых больных различают санатории для взрослых, детей, подростков, для лечения родителей с детьми. Кроме того, существуют санатории для беременных. К учреждениям санаторного типа относятся также Санаторий-профилакторий и санаторный специализированный пионерский лагерь.

Санаторий-профилакторий – это лечебно-профилактическое учреждение санаторного типа, предназначенное для проведения лечебной и оздоровительной работы среди рабочих и служащих, колхозников, студентов высших и учащихся средних специальных заведений и профессионально-технических училищ. Основными задачами С.-п являются укрепление здоровья трудящихся, формирование здорового образа жизни.

Дом Отдыха - учреждение с регламентированным режимом для отдыха практически здоровых людей в благоприятных климатических, ландшафтных и санитарно-гигиенических условиях.

Туристические приюты - это домики старой и новой деревенской постройки с печным. Это просторный, вновь построенный или переоборудованный дом деревенского типа. В домах имеются кровати, печное отопление, баня, туалет, мусорная яма.

Туристические стоянки - это оборудованные места (костровище со скамьями, запас дров, стол со скамьями, мусорная яма) для кратковременного и длительного отдыха посетителей. Туристические стоянки расположены вдоль водных маршрутов и пешеходных троп.

База отдыха — это обязательно собственные пляжи, спортивные площадки, кафе, дискотеки, комфортабельные номера, чистый воздух и отличное питание.

**Источник:** <https://lektsii.com/2-14337.html>

Особенности бизнес-отелей - специализированная гостиница для обслуживания бизнесменов.

Гостиницы бизнес класса рассчитаны на путешественников, деловых людей и всех, кому ежедневно необходим комфорт, быстрые коммуникации, удобное месторасположение и отзывчивый персонал с обязательным знанием иностранного языка.

Деловая клиентура представляет определенные требования к гостиницам. Основными из них являются:

- Местонахождение в центре города;
- Сочетание всех черт домашней обстановки с чертами офиса -полным набором услуг связи, оргтехники, компьютерной техники и т.д.;
- Гостиницы должны располагать удобной и надежной системой резервирования;
- Быстрое оформление по прибытии и въезде;
- Приемлемая цена;
- Удобные для клиента форма платежа с предоставлением копии счета для отчета перед компанией;
- Круглосуточное обслуживание в номерах и др.

Прежде всего при организации встреч и конгрессов гостиница должна обеспечить безопасность и приватность встреч.

**Источник:**[https://vuzlit.com/406043/tipologiya\\_gostinits](https://vuzlit.com/406043/tipologiya_gostinits)

Особенности курортных гостиниц. Курортные гостиницы - это небольшие и средние гостиничные предприятия, расположенные в местах с наиболее приятными и полезными природно-климатическими условиями: на побережьях морей и океанов, возле озер, рек, вблизи целебных источников, в горной местности. Специфичной характеристикой курортной гостиницы является то, что они занимают большие территории по сравнению с обычными гостиницами и имеют спортивные площадки, большие фойе, рестораны, места для отдыха.

Целью курортных гостиниц является размещение и обслуживание людей, стремящихся к отдыху и восстановлению здоровья. Популярным местом размещения курортов всегда были и остаются пляжи, горы, озера, то есть те территории, где предоставляется возможность для отдыха и лечения в благоприятных климатических и природных условиях, а также занятий спортом. Кроме того в таких гостиницах предусматриваются помещения лечебно - оздоровительного назначения в соответствии с основным профилем курорта возможна также организация диетпитания.

Курортные гостиницы имеют целый ряд помещений культурно- массового обслуживания (залы многофункционального назначения, холлы для отдыха, библиотеки, бильярдные, помещения для игр и др.), иногда помещения для отдыха и игр детей, а также помещения и сооружения спортивного назначения (плавательные и плескательные бассейны, спортзалы, спортплощадки и др.)

**Источник:**[https://revolution.allbest.ru/sport/00724592\\_0.html](https://revolution.allbest.ru/sport/00724592_0.html)

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Назовите отличительные особенности курортных гостиниц
2. Какие средства размещения можно назвать альтернативными?
3. Что понимается под специализированными средствами размещения?

#### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

#### 2. РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

#### Тема 3.1 Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей.

Дизайн гостиничного интерьера

#### 3.Цели занятия.

- ознакомиться с основными факторами, предопределяющими выбор площадей для размещения гостиничного комплекса;
- рассмотреть дизайны гостиничного интерьера;
- рассмотреть интерьер, как влияние на качество обслуживания.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Основные факторы, предопределяющие выбор площадей для размещения гостиничного комплекса	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Дизайн гостиничного интерьера	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Влияние интерьера на уровень комфорта и качественные условия для обслуживания	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

#### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Гостиничные комплексы представляют собой сложные, зачастую уникальные сооружения. Их размещение в планировочной структуре города является сложным и ответственным процессом. Выбор участка для размещения гостиничного комплекса предопределяется целым рядом факторов.

Основные факторы, предопределяющие выбор площадей для размещения гостиничного комплекса.

**Градостроительные.** Необходимая площадь территории с учетом специфики эксплуатации гостиничного комплекса и его емкости, оптимальные геометрические очертания участка, рациональное размещение с учетом транспортных коммуникаций и наличие хорошей связи с центром города, ж\д вокзалом, аэропортом.

**Архитектурно-ландшафтные.** Наличие природных компонентов на участке или на прилегающей территории: озеленения, водных поверхностей, рельефа и др.

**Экологические.** Комфортность территории: соответствие санитарно-гигиенических параметров среды нормативным требованиям (чистота воздушного бассейна, шум, инсоляция и т. п.).

**Инженерно-экономические.** Наличие городских инженерных коммуникаций: водопровод, канализация, электросеть, газ, возможность телефонизации, подключения к сети Интернет и телевидению, а также к существующим инженерным городским сетям с учетом их мощности и размещения.

Архитектурный проект – это часть градостроительной документации, содержащая архитектурные решения. Проект комплексно учитывает социальные, экономические, функциональные, инженерные, технические, противопожарные, санитарно-гигиенические, экологические, архитектурно-художественные и иные требования к объекту.

Архитектура, внутренний дизайн и реклама диктуются основной концепцией предприятия, которая определяется спецификой работы гостиницы, ее профиля, назначения,



количества и контингента туристов. Так, для отелей высокого класса, характерны помпезность и роскошь, бизнес-туристы отдадут предпочтение простым и функциональным интерьерам.

Функциональная организация здания любого гостиничного комплекса, прежде всего, зависит от типа гостиницы и её вместимости.

Современная гостиница призвана создать комфортабельные условия для ночевки туриста и предоставить ему ряд дополнительных услуг. Здание гостиницы является многофункциональным сооружением и содержит технологически сложное оборудование. Строительство и реконструкция здания гостиницы требует крупных инвестиций.

Гостиничные комплексы представляют собой сложные, зачастую уникальные сооружения. Их размещение в планировочной структуре города является сложным и ответственным процессом. Выбор участка для размещения гостиничного комплекса предопределяется целым рядом факторов. Архитекторы добиваются рациональности сооружения, его максимального благоустройства и комфортабельности. Важно еще до начала разработки выбрать участок под строительство гостиницы, обеспечить его гармоничное сочетание с соседними зданиями»<sup>21</sup>. До начала работы рекомендуется наметить не менее двух возможных вариантов его расположения и собрать сведения о микроклимате, почвенно-грунтовых условиях, об условиях транспортных связей и подключения к инженерным сетям. В обязательном порядке проверяются: отсутствие предприятий, отходы которых загрязняют почву, воздух, качество основания с точки зрения сейсмичности.

Еще до создания базовой концепции или исследования рынка, до разработки технического задания тщательнейшим образом следует изучить инфраструктуру проектной площадки, то есть произвести оценку объекта и краткий обзор инфраструктуры. Вы должны иметь в виду:

- место предполагаемой застройки;
- доступ к объекту;
- какие организации, учреждения и т. п. располагаются в непосредственной близости;
- существующие лимиты строительства и его потенциалы;
- целесообразность использования существующих зданий и строений;
- ландшафт вокруг предполагаемого отеля и другие составляющие.

И только в том случае, если оценка объекта позитивна, можно приступать к разработке предварительной концепции.

Для эффективной планировочной организации различные помещения гостиницы группируют по функциональным признакам, позволяющим организовать между ними чёткие технологические взаимосвязи, отвечающие санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, способствующие удобству эксплуатации гостиницы, а также повышающие комфорт проживания в ней

**Источник:** <https://files.student-it.ru/previewfile/15945/7>

Интерьер — это способ оформления внутреннего помещения. Так же как и весь проект в целом, интерьер гостиницы определяется ее специализацией.

Задумываться над концепцией будущего интерьера, как правило, начинают на начальном этапе строительства, когда идет формирование бюджета и рассчитывается примерная стоимость комплектации номерного фонда и общественных зон объекта. Можно сказать, что гостиничный интерьер важнее, чем внешняя архитектура, поскольку он формирует ощущение комфорта у потребителей.

Здание гостиницы представляет собой сложный комплекс помещений различного назначения, которые должны быть оснащены инженерно-техническим оборудованием, предметами мебели и обеспечивать клиенту максимальный уровень комфорта.

К основным принципам, которых желательно придерживаться при создании гостиничных интерьеров, относятся:

1) рационализм (соблюдение этого требования подразумевает создание многофункциональных помещений и использование предметов мебели — трансформеров);

2) экономичность (оформление внутреннего пространства должно быть экономически обосновано);

3) функциональность (определяет виды гостиничных помещений, их размеры и количество, связи между ними).

Придерживаясь этих требований к интерьеру, нельзя забывать о его эмоциональном и эстетическом воздействии на человека: используемые формы, размеры, цветовая гамма должны оказывать положительное влияние на клиента и поэтому обязательно учитываться разработчиками проекта. Очень часто при оформлении внутреннего пространства используют определенную тему, которая определяет шовные формы, цветовое решение, элементы отделки; так, многие сетевые гостиницы при создании своих интерьеров могут использовать в качестве основной темы элементы, соответствующие культуре страны, в которой они находятся.

Среди основных тенденций в современном гостиничном интерьере можно выделить следующие:

- обустройство внутренних помещений для обеспечения возможности общения большого количества людей;

- единое пространство разбито на функциональные зоны, плавно переходящие одна в другую;

- использование прозрачных конструкций и сочетания элементов живой и неживой природы;

- соотношение жилых и нежилых помещений различно в зависимости от типа и класса гостиниц: для гостиниц высших разрядов и бизнес-отелей площадь нежилых помещений увеличена;

- гостиницы включают в проекты большое количество площадей для рабочих встреч: помимо банкетных и конференц-залов, лобби также позволяет проводить небольшие рабочие встречи;

- изменения коснулись и предприятий питания, находящихся в гостинице: большой ресторан заменяется маленькими различной специализации, пространство ресторанов и точек по продаже блюд и напитков обычно сливается с лобби;

- все больше места в гостинице отводится под помещения для занятия спортом;

- изменения в обустройстве жилых помещений: гостиные и спальни становятся больше, площадь ванных комнат тоже увеличивается, номера становятся все более технически оснащенными. Приведем существующие стили дизайна для оформления интерьеров.

1. Эклектика. Стиль довольно утилитарен, так как позволяет максимально эффективно использовать предметы и пространство, что немаловажно для гостиничных номеров. Стиль эклектики сочетает различные стили и направления. Элементы разных стилей противостоят друг другу. Отличительной особенностью: обилие текстиля, использование мебели смешанной стилистики, множество декоративных элементов. Очень часто интерьер в стиле эклектика достигается с помощью внесения элементов стиля арт-деко в классический или наоборот современный интерьер.

2. Классический стиль. Несмотря на большое количество модных тенденций и направлений в современном дизайне отели, как правило, останавливаются на классике, так как гостиничный бизнес довольно консервативен. Данный стиль олицетворяется с естественностью форм и простотой. Стилю классика удачно удается сочетать уют и деловую представительность, что положительно воспринимается большинством клиентов. К тому же классика апробирована временем, этот стиль всегда в моде, в отличие от современных модных направлений. Основная черта стиля — лаконичность, строгая гармония пропорций.

3. Модерн. Стиль модерн насчитывает более ста лет и в настоящее время также популярен, как и в начале XX в. Не стесненный строгими стилистическими правилами, модерн позволяет создать интерьеры удобные и в то же время изысканные и оригинальные. Основная идея стиля — сотворение прекрасного. Отличительные черты: пластичные формы, обилие текстиля. Основной выразительной формой и мотивом стиля модерн стала линия, но



не прямая, а гибкая, изящная, «живая». Основные материалы декора модерна — натуральное дерево, камень, стекло, металл.

4. Арт-нуво (от франц. art nouveau — новое искусство). Самый популярный стиль современных европейских гостиных, в России представлен слабо. Арт-нуво требует глубины понимания как от дизайнера, так и от заказчика. Стиль арт-нуво берет свое начало из стиля модерн, источник вдохновения — природа. Арт-нуво создает интерьер, где все элементы кажутся как бы природными, естественными, а не придуманными человеком. Об этом свидетельствует отказ от прямых линий и углов. Волнистые изгибающиеся формы предвосхищают стиль в керамике, текстиле, мебели. Мебель должна быть обтекаемых, полукруглых и изогнутых форм: гнутые ножки, деревянные резные подлокотники и тканевая обивка.

5. Арт-деко — это богемный стиль, зародившейся во Франции. Стилю присущи легкость и изящество. Очень модное направление, широко эксплуатируется в интерьере шикарных европейских гостиных, океанских лайнеров. Используется сочетания дорогих и экзотических материалов, стиль сочетает восточные мотивы и элементы старины. Для этого направления характерны прямые или же ломано изогнутые линии, четкость и графичность форм. Стиль арт-деко использует самые разные декоративные элементы в интерьере, яркие и смелые, и одновременно исключительно подобранные цветовые сочетания. Основная цветовая гамма — контрастное сочетание черного и белого с яркими акцентами огненно-красного и золотого.

6. Ампи́р. В современном интерьере встречается довольно редко и, как правило, является следствием соблюдения общей стилистики (экстерьер и интерьер). Если гостиница представляет собой архитектурный памятник, интерьер необходимо выдерживать в том же стиле, что и само здание, чтобы не нарушить общий ансамбль. Для дизайнера интерьера в стиле ампи́р характерны яркие, насыщенные цвета. Широко используются белый, синий, красный, золото, пурпур. Следует подчеркнуть, что яркий цвет в стиле ампи́р — это цвет стен или текстиля.

7. Скандинавский стиль — это достаточно самобытный стиль, сложившийся под влиянием культур стран скандинавского полуострова. Основные черты — натуральность, простота, естественность. Стиль предоставляет отличную возможность добавить свет и простор в помещение. Скандинавская цветовая палитра изначально склонна к бледным, прохладным тонам. Такие оттенки способны оптически раздвинуть стены и тем самым помочь комнате выглядеть больше. Также считается, что эти оттенки лучше отражают естественный цвет, чем теплые, уютные оттенки, которые наоборот стремятся вобрать свет. Часто используют не чисто белый цвет, а его оттенки, обладающие желтыми полутонами (цвет слоновой кости, цвет сливок).

8. Хай-тек. Стиль, проявившийся главным образом в архитектуре мегаполиса, продолжает оставаться востребованным, в том числе и в интерьере гостиных. Хай-тек — это отражение века высоких технологий, выражается в активном использовании технических новинок, передовых строительных и отделочных материалов. Основные черты стиля — функциональное использование помещения, строгая геометрия форм, прямые строгие линии, а также сдержанный декор. Мебель должна быть максимально функциональной, выполненной в четких геометрических формах и практичной. Мебели в интерьере в стиле хай-тек присутствует немного — только самое необходимое. Эффект простора чрезвычайно важен для создания нужного впечатления от интерьера. Поверхность мебели должна быть ровной и гладкой, металлические элементы и фурнитура — серебристой, блестящей, хромовой.

10. Минимализм. Современная интерпретация древневосточного стиля. Для него характерны: предельная лаконичность форм, полное отсутствие декора, орнаментов или детализировки фасадной отделки, ясность композиции, монохромность, подчеркивание естественности фактур, работа большими плоскостями, графичность. Облик жилища определяют большие

**Источник:** [https://studref.com/333862/turizm/gostinichnyy\\_interer](https://studref.com/333862/turizm/gostinichnyy_interer)

Хорошо организованный интерьер, чистота помещений — это внешние критерии качества обслуживания, по которым клиенты делают заключение о том, что на этом предприятии все в порядке и ему можно довериться.

Качество обслуживания подчиняется эффекту отборочного восприятия. Это означает, что одна и та же услуга воспринимается всеми потребителями по-разному вследствие индивидуальности их характера, интересов, личных качеств, а также ситуации, в которой происходит потребление услуги. К ситуационным особенностям восприятия качества относится конкретная обстановка. Например, при плохой погоде отдыхающие — клиенты курортных гостиниц — начинают обращать более пристальное внимание на оформление номера, мебель.

Красивые и удобные помещения не определяют ценности обслуживания в глазах потребителя, и, наоборот, непродуманный интерьер может повлечь за собой негативную реакцию потребителя. Конечно, цветовое решение помещений не оказывает прямого воздействия на обслуживание, но может повлиять на состояние человека, находящегося в этом помещении. Если влияние окажется раздражающим, то этому потребителю будет трудно угодить, предоставляя какую-либо услугу. Недостаточное освещение может привести к головной боли гостя, и от этого он будет недоволен гостиницей в целом, а не конкретной лампочкой. Гостиница сильно рискует своим имиджем, если не уделяет надлежащего внимания оформлению интерьера.

При комплектации объектов индустрии гостеприимства на первый план выступают эргономика мебели и ее соответствие принятым требованиям. При выборе мебели отельер должен четко осознавать, что профессиональная гостиничная мебель имеет коренные отличия от мебели, предназначенной для дома или дачи.

Она проектируется исходя из основных требований к стандартам ведущих гостиничных операторов, опирающихся на практичность в использовании и соответствие требованиям систем эксплуатации. Мебель должна быть модной, соответствующей общей концепции интерьера отеля, ремонтно-пригодной, износостойкой и функциональной.

У ведущих управляющих компаний есть четко разработанные параметры определения качества мебели, которые утверждены головным офисом. Согласование выбора мебели с оператором, который будет управлять гостиницей, — это длительный и сложный путь, в котором не существует мелочей. Значение имеет все — производитель, материалы, размеры мебели, площади рабочих поверхностей, количество предметов интерьера. При выборе мебели и оборудования для гостиниц следует изучать современные гостиничные технологии, стандарты ведущих мировых операторов, следить за тенденциями рынка, работать только с компаниями, имеющими большой опыт работы в данной области.

**Источник:** [https://studref.com/572692/turizm/interer\\_vliyanie\\_kachestvo\\_obslyzhvaniya](https://studref.com/572692/turizm/interer_vliyanie_kachestvo_obslyzhvaniya)

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Основные факторы, предопределяющие выбор площадей для размещения гостиничного комплекса.
2. Как интерьер может влиять на деятельность гостиницы?
3. Характеристика стилей дизайна используемых в гостиницах.

#### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

#### 2. РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

Тема 3.2 Современное состояние гостиничного дизайна. Фирменный стиль гостиницы и требования к нему.

### 3. Цели занятия.

- ознакомиться с современным состоянием гостиничного дизайна в России;
- изучить как создается фирменный стиль гостиницы и основные требования к нему;
- рассмотреть этапы разработки фирменного стиля.

### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Современное состояние гостиничного дизайна в России.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Создание фирменного стиля гостиницы и основные требования к нему	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Этапы разработки фирменного стиля	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Каково же современное состояние гостиничного дизайна в России?

После Октябрьской революции все гостиницы были национализированы, а некоторые из них и вовсе закрыты.

В 60–80 годы гостиницы строились как в центре, так и на окраинах. В более поздний период стали появляться гостиничные комплексы, появились крупнейшие наиболее комфортабельные гостиницы не только в Москве и Санкт-Петербурге, но и в других регионах Российской Федерации.

В Санкт-Петербурге ситуация несколько иная. Инфраструктура делового туризма Северной столицы пока значительно отстает от Москвы. В настоящий момент в Петербурге и его окрестностях работают как гостиницы первого класса («Англетер», «Бэст Вестерн Отель Нептун», «Гранд Отель Европа Кемпински», «Астория», «Рэдиссон САС Ройял»), так и десятки малых отелей.

В современной архитектуре наметились тенденции создания, как крупных гостиничных комплексов, так и мини-отелей. «В 2005 году, например, только в Санкт-Петербурге насчитывалось 562 отеля общей вместимостью 23 540 номеров. В 2009 году численность гостиниц возросла до 622 с номерным фондом в 26 916 комнат. В 2010–2011 годах количество отелей будет стремиться к 650, а жилой фонд перевалит за 30 000 номеров. По состоянию на 1 марта 2011 года в стадии строительства находится 53 гостиницы в различных районах Санкт-Петербурга, еще по 67 проектам ведется разработка документации»<sup>9</sup>.

Практически ни одно здание не обходится без светопрозрачных конструкций из алюминия. Окна, двери, потолки, витражи, фасады, зимние сады являются обязательным элементом эстетики здания, определяет его внешний вид и функциональные возможности. Современная дизайнерская мысль в архитектуре предусматривает многообразие форм, сложную геометрию светопрозрачных конструкций.

В настоящее время, как в Европе, так и в нашей стране самым распространенным в интерьере гостиниц является европейский стиль, в котором широко применяется металл, обивка мебели под кожу. В последнее десятилетие к мебели для отдыха предъявляются особые требования. Настроение, энергия, здоровье во многом зависят от того, насколько эффективным и полноценным оказывается отдых. В соответствии с запросами клиентов во всем мире наблюдается тенденция к оснащению гостиничных номеров ортопедическими пружинными матрасами, изготовленными по экологически чистой технологии.

Новые направления дизайна гостиничных интерьеров. Среди тенденций гостиничных интерьеров важно отметить усиление акцента на чувственность, ответные эмоции, реакцию клиента. При разработке внутреннего дизайна гостиницы важен уже не стиль жизни человека, а его взгляды. При покупке и установке элементов интерьера все большее значение имеют личное восприятие и эмоции. Теперь в моду входят пуристическое оформление стен и высококачественные экологичные материалы.

Выбор стиля и материалов уже давно зависит не от вкуса владельца отеля, а представляет собой комплексное отражение мировоззрения. А оно, по мнению исследователей дизайнерских тенденций, склоняется в сторону естественности, «честных», неподдельных материалов и ясной оптики. Владельцы отелей стали разборчивее и более критично подходят к оформлению жилого пространства гостя.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/4048090/page:3/>

Фирменный стиль – одна из основных составляющих имиджа компании. Фирменный стиль является сегодня основой всей коммуникационной политики фирмы, одним из главных средств борьбы за покупателя, важной составляющей брэндинга. Его использование предполагает единый подход к оформлению, цветовым сочетаниям, образам в рекламе, деловых бумагах, технической и деловой документации, упаковке продукции и пр.

Фирменный стиль является одним из наиболее современных и актуальных видов рекламы.

Под фирменным стилем понимают набор цветовых, графических, словесных и прочих постоянных элементов, обеспечивающих визуальное и смысловое единство товаров (услуг), всей исходящей от фирмы информации, ее внутреннего и внешнего оформления.

Фирменным стилем можно назвать элементы индивидуальности организации или предприятия, предъявленные обозрению общественности. Представление индивидуальности особенно важно при выведении на рынок новых товаров и услуг.

Фирменный стиль в жизни организации выполняет такие важные функции, как имиджевая, идентифицирующая, дифференцирующая.

Имиджевая функция – это формирование и поддержка быстро узнаваемого, оригинального и привлекательного образа компании, что способствует повышению ее престижа и репутации. Положительное восприятие фирмы целевой аудиторией переносится и на ее продукцию. Многие люди считают качество товаров с известным товарным знаком намного превосходящим качество анонимных изделий и готовы заплатить за них больше.

Идентифицирующая функция - это когда фирменный стиль способствует идентификации товаров и рекламы, указывает на их связь с фирмой и их общее происхождение.

Дифференцирующая функция – это выделение товаров и рекламы фирмы из общей массы аналогичных. Он является определенным «информационным носителем» и помогает потребителю ориентироваться в потоке товаров и рекламы, облегчает процесс выбора.

Когда целевая аудитория знает данный фирменный стиль гостиничного предприятия, она с большей долей вероятности обратит внимание на знакомый логотип, цвета, шрифты, выделит конкретное рекламное сообщение из общего рекламного шума, который становится с каждым днем все более интенсивным. Использование единого фирменного стиля во всех формах рекламной кампании сделает рекламу более целостной. Кроме того, значение

фирменного стиля состоит в том, что он позволяет фирме с меньшими затратами выводить на рынок свои новые товары, повышает эффективность рекламы и улучшает ее запоминаемость.

Фирменный стиль упрощает разработку маркетинговых коммуникаций, сокращает время и расходы на их подготовку, способствует повышению корпоративного духа, объединяет сотрудников, вырабатывает так называемый «фирменный патриотизм», положительно влияет на визуальную среду фирмы и эстетическое восприятие.

Фирменный стиль является сегодня основой всей коммуникационной политики фирмы, одним из главных средств борьбы за покупателя, важной составляющей брэндинга.

Фирменный стиль разнообразен по своей сути и основывается на нескольких дисциплинах как управленческого, так и неуправленческого характера, например психологии; кроме того, он включает в себя корпоративную стратегию, корпоративную философию, корпоративную историю, масштабы бизнеса, а также тип и спектр товаров и услуг, предлагаемых покупателю данной фирмой.

Цель управления фирменным стилем состоит в том, чтобы обеспечить благоприятное отношение основных заинтересованных лиц и групп к фирме/

Наличие символики организации нередко мотивирует сотрудников, удовлетворяя потребности в идентичности, принадлежности к определенной социальной группе ("Я - сотрудник гостиницы N"). Следует учесть, что фирменная символика не должна противоречить представлениям человека о престиже, должна работать на повышение его значимости в собственных глазах.

Можно выделить следующие основные цели создания корпоративной символики:

- создание осведомленности персонала;
- стимулирование внутренней интеграции и мотивации персонала;
- повышение корпоративного духа, выработка чувства причастности к общему делу;
- увеличение узнаваемости организации и активация имиджа организации.

Таким образом, фирменный стиль можно расценивать не только как рекламное средство, но и как фактор, влияющий на формирование его приверженности в отношении к организации.

Любая гостиница или отель представляют собой не просто жилое помещение, поэтому и принципы их оформления несколько отличаются. Здесь важен не только внешний уют комнат и комфорт постояльцев, но и особый колорит, который позволит выделить гостиницу из числа других. Существует множество направлений архитектуры и приемов декора, но все они будут «неконкретными» и «размытыми» без хорошо продуманного индивидуального фирменного стиля.

В отличие от корпоративной стилистики иных организаций, фирменный стиль отелей и гостиниц имеет свои особенности и правила, которые заключаются не только в приемах дизайна, но также в перечне элементов и специфике работ. Главная сложность здесь состоит в том, чтобы сделать гостиницу неповторимой и единственной в своем роде, комфортной и уютной как с практической, так и с психологической точки зрения. При этом иногда делается акцент на определенную категорию постояльцев.

**Источник:** <https://nsportal.ru/npo-spo/ekonomika-i-upravlenie/library/2017/09/06/formirovanie-firmennogo-stilya-gostinichnogo>

Этапы разработки фирменного стиля

1. Составление технического задания, т. е. определение информационной нагрузки, которую должен нести фирменный стиль. Подробно изучается сфера деятельности компании вплоть до исследования сегмента рынка (при необходимости); образ, который должен создаваться в сознании потенциального потребителя. Разрабатываются варианты товарного знака, логотипа, а также пакет фирменного стиля (так называемый бренд-book), который включает множество компонентов.



2. Дизайнерская разработка фонтотипа (названия) и логотипа (графического исполнения); визуальных составляющих фирменного стиля, цветового решения фирменного стиля, типографики фирменного стиля (гаммы шрифтов), носителей (элементов) стиля (в том числе дизайна фасада здания, интерьера и др.).

3. Проведение патентных исследований.

4. Правовая защита. Патентные исследования и правовая защита проводятся специалистами-патентоведами. Эти этапы включают экспертизу заявляемого обозначения, проверку на тождество и сходство с уже зарегистрированными обозначениями и разработку рекомендаций по усилению охраноспособности разрабатываемого обозначения, а так же оформление заявки в Государственное патентное ведомство РФ на получение охранных документов.

Все элементы фирменного стиля в первую очередь должны быть направлены на создание благоприятного имиджа компании, то есть представления, образа, формируемого в общественном мнении об отеле, фирме посредством целого ряда информационных приемов и технологий. А для этого необходимо разработать фирменный стиль отеля.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/4048090/page:6/>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Перечислите этапы разработки фирменного стиля кратко.
2. Какая самая главная функция фирменного стиля на ваш взгляд?
3. Какие направления дизайна гостиничных интерьеров наиболее популярны в России?

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

Тема 4.1. Структура управления гостиницей: элементы и уровни

3. Цели занятия.

- изучить организационную структуру управления гостиницы;
- ознакомиться с типами организационных структур в индустрии гостеприимства;
- рассмотреть модели организации гостиничного бизнеса.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Организационная структура управления гостиницей	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Типы организационных структур в индустрии гостеприимства	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Модели организации гостиничного бизнеса.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

## 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Гостиницы — это не только важнейший вид предприятий экономической деятельности, но и сложная организационная структура, характеризуемая распределением целей и задач управления между целыми подразделениями и отдельными работниками.

Под организационной структурой управления необходимо понимать совокупность управленческих звеньев, расположенных в строгой соподчиненности и обеспечивающих взаимосвязь между управляющей и управляемой системами,

Организационная структура управления складывается из состава, соотношения, расположения и взаимосвязи отдельных подсистем организации. Создание такой структуры направлено прежде всего на распределение между отдельными подразделениями организации прав и ответственности.

В структуре управления гостиницей выделяются следующие элементы: звенья (отделы), уровни (ступени) управления и связи — горизонтальные и вертикальные.

К звеньям управления относятся структурные подразделения, а также отдельные специалисты, выполняющие соответствующие функции управления либо их часть (например, менеджеры, осуществляющие регулирование и координацию деятельности нескольких структурных подразделений),

В основе образования звена управления лежит выполнение отделом определенной функции управления. Устанавливающиеся между отделами связи имеют горизонтальный характер.

Под уровнем управления понимают совокупность звеньев управления, занимающих определенную ступень в системе управления гостиницей. Ступени управления находятся в вертикальной зависимости и подчиняются друг другу: менеджеры более высокой ступени управления принимают решения, которые конкретизируются и доводятся до нижестоящих звеньев.

В управленческой практике индустрии гостеприимства наиболее распространены следующие типы организационных структур:

1. линейный;
2. функциональный;
3. линейно-функциональный.

Линейная организационная структура управления. Линейные связи в гостинице отражают движение управленческих решений и информации, исходящих от так называемого линейного менеджера, то есть лица, полностью отвечающего за деятельность гостиницы (как правило, небольшой) или ее структурных подразделений (в крупной). Это одна из простейших организационных структур управления. Она характеризуется тем, что во главе каждого структурного подразделения находится руководитель, наделенный всеми полномочиями, осуществляющий все функции управления.

При линейном управлении каждое звено и каждый подчиненный имеют одного руководителя, через которого по одному каналу проходят все команды управления. В этом случае управленческие звенья несут ответственность за результаты всей деятельности управляемых ими объектов. Речь идет о по объектному выделении руководителей, каждый из которых выполняет все виды работ и принимает решения, связанные с управлением данным объектом. Поскольку в линейной структуре управления решения передаются по цепочке «сверху вниз», а сам руководитель нижнего звена управления подчинен руководителю более высокого уровня, формируется своего рода иерархия руководителей конкретной организации. В данном случае действует принцип единоначалия, суть которого состоит в том, что подчиненные выполняют распоряжения только одного руководителя. Вышестоящий орган управления не имеет права отдавать распоряжения каким-либо исполнителям, минуя их непосредственного начальника.



Линейная структура управления является логически более стройной и формально определенной, но вместе с тем и менее гибкой. Каждый из руководителей обладает всей полнотой власти, но относительно небольшими возможностями решения проблем, требующих узких, специальных знаний. Линейная организационная структура управления имеет свои преимущества и недостатки.

Преимущества линейной организационной системы управления:

- 1) единство и четкость распоряжений;
- 2) согласованность действий исполнителей;
- 3) простота управления (один канал связи);
- 4) четко выраженная ответственность;
- 5) оперативность в принятии решений;
- 6) личная ответственность руководителя за конечные результаты деятельности своего подразделения.

Недостатки линейной организационной системы управления:

- 1) высокие требования к руководителю, который должен быть подготовлен всесторонне чтобы обеспечить эффективное руководство по всем функциям управления;
- 2) отсутствие звеньев по планированию и подготовке решений;
- 3) перегрузка информацией, множество контактов с подчиненными, вышестоящими и сменными структурами;
- 4) концентрация власти в управляющей верхушке.

Функциональная организационная структура управления. Функциональное управление осуществляется некоторой совокупностью подразделений, специализированных на выполнении конкретных видов работ, необходимых для принятия решений в системе линейного управления.

Идея состоит в том, что выполнение отдельных функций возлагается на специалистов. В организации, как правило, специалисты одного профиля объединяются в структурные подразделения (отделы), например отдел маркетинга, отдел приема и размещения, плановый отдел и т.д. Таким образом, общая задача управления организацией делится, начиная со среднего уровня, по функциональному критерию. Отсюда и название — функциональная структура управления.

Функциональное управление существует наряду с линейным, что создает двойное подчинение для исполнителей.

Как видно из рисунка, вместо универсальных менеджеров, которые должны разбираться и выполнять все функции управления, появляется штат специалистов, имеющих высокую компетенцию в своей области и отвечающих за определенное направление (например, планирование и прогнозирование). Такая функциональная специализация аппарата управления значительно повышает результативность деятельности гостиницы.

Как и линейная, функциональная структура, имеет свои преимущества и недостатки.

Преимущества функциональной структуры:

- 1) высокая компетентность специалистов, отвечающих за осуществление конкретных функций;
- 2) освобождение линейных менеджеров от решения некоторых специальных вопросов;
- 3) стандартизация, формализация и программирование явлений и процессов;
- 4) исключение дублирования и параллелизма в выполнении управленческих функций;
- 5) уменьшение потребности в специалистах широкого профиля.

Недостатки функциональной структуры:

- 1) чрезмерная заинтересованность в реализации целей и задач "своих" подразделений;
- 2) трудности в поддержании постоянных взаимосвязей между различными функциональными службами;
- 3) появление тенденций чрезмерной централизации;
- 4) длительность процедур принятия решений;

5) относительно застывшая организационная форма, с трудом реагирующая на изменения.

Недостатки как линейной, так и функциональной структуры в значительной степени устраняются линейно-функциональными структурами.

Линейно-функциональная (штабная) структура управления гостиницей. При такой структуре управления всю полноту власти берет на себя линейный руководитель, возглавляющий определенный коллектив. При разработке конкретных вопросов и подготовке соответствующих решений, программ, планов ему помогает специальный аппарат, состоящий из функциональных подразделений (управлений, отделов, бюро и т.д.).

В данном случае функциональные структуры подразделения находятся в подчинении главного линейного руководителя. Свои решения они проводят в жизнь либо через главного руководителя, либо (в пределах своих полномочий) непосредственно через соответствующих руководителей служб-исполнителей.

Таким образом, линейно-функциональная структура включает в себя специальные подразделения при линейных руководителях.

Линейно-функциональная структура также имеет свои положительные моменты и недостатки.

Преимущества линейно-функциональной структуры:

- 1) лучшая подготовка решений и планов, связанных со специализацией работников;
  - 2) освобождение главного линейного менеджера от детального анализа проблем;
  - 3) возможность привлечения консультантов и экспертов.
- Недостатки линейно-функциональной структуры:

Недостатки линейно – функциональной структуры:

- 1) отсутствие тесных взаимосвязей и взаимодействия на горизонтальном уровне между производственными отделениями;
- 2) недостаточно четкая ответственность, так как готовящий решение, как правило, в его реализации не участвует;
- 3) чрезмерно развитая система связей по вертикали, то есть тенденция к чрезмерной централизации.

Рассмотренные орг. структуры являются базовыми и могут быть детализированы применительно к конкретному объекту управления.

Организационная структура гостиничного предприятия определяется его назначением, вместимостью номерного фонда, спецификой гостей и рядом других факторов.

Типовая пирамидальная структура управления гостиницей.

Несмотря на то, что все руководители гостиницы выполняют управленческие функции, нельзя сказать, что они занимаются одним и тем же видом трудовой деятельности. Отдельным руководителям приходится тратить время на координирование работы других руководителей, которые, в свою очередь, координируют работу менеджеров более низкого уровня, и так до уровня руководителя, который координирует работу неуправленческого персонала — людей, производящих продукцию и оказывающих услуги. Форма пирамиды на рисунке указывает на то, что на каждом последующем уровне управления, начиная с нижнего, находится меньше людей, чем на предыдущем.

Высший уровень управления гостиничным предприятием представлен владельцем гостиницы и генеральным директором, которые принимают общие решения стратегического характера. При этом владельцем может быть частное лицо или целая корпорация.

Примером стратегической цели гостиничного предприятия, которая определяется самим владельцем, может быть ориентация предприятия на обслуживание определенного сегмента рынка: групповых туристов или туристов-индивидуалов, туристов, стремящихся к отдыху и восстановлению здоровья, или участников конгрессе» и конференций и т.д.

В развитие стратегической цели владельцем также может быть установлено, что ресторан, находящийся в составе гостиничного комплекса, будет предоставлять питание

только своим гостям. Другим примером, вытекающим из основной цели предприятия, может быть установление определенного уровня цен на гостиничное размещение.

Подобные решения и задачи относятся к категории общих, от которых зависят размер предприятия и выбор месторасположения для его строительства, архитектуры и интерьера, мебели, оборудования, подбор персонала.

Управленческая структура больших гостиничных предприятий может включать должности 5—6 директоров отделов, которые подчиняются генеральному директору. Это директор по общественному питанию, директор по размещению, финансовый, технический, коммерческий директора. Они представляют средний уровень управления и обеспечивают реализацию политики функционирования предприятия, разработанной высшим руководством, отвечают за доведение более детальных заданий до подразделений и отделов, а также за их выполнение. Директора отделов, как правило, имеют широкий круг обязанностей и обладают большой свободой принятия решений. Помимо выполнения функций перевода общих постановочных задач в конкретные управленческие решения, они также; решают ряд задач, направленных на удовлетворение Потребностей гостей.

В прямом подчинении директора по размещению находятся менеджеры основных гостиничных служб: бронирования, обслуживают, приема и расчетной части, эксплуатации номерного фонда.

Директор по общественному питанию руководит рестораном. Ему непосредственно подчиняются заведующий производством, шеф-повар, метрдотель, менеджер банкетного обслуживания, старший официант.

Финансовому директору подчиняются главный бухгалтер, менеджер хозяйственной службы, контролер по ЭВМ, заведующий отделом заработной платы.

Технический директор возглавляет инженерно-эксплуатационный отдел. На разных предприятиях должность технического директора называется по-разному: главный инженер, директор по эксплуатации, главный техник здания. Ему подчинены старший мастер, заведующие мастерскими по ремонту мебели, оборудования, систем отопления, холодильных установок и т.д.

Для исполнения функций коммерческой службы в гостиницах предусматриваются различные должности. Как правило, коммерческому директору подчиняются менеджер службы конгрессного обслуживания, менеджер рекламной службы и др.

Руководители всех уровней управления выполняют также исполнительские функции. Удельный вес исполнительских функций понижается с повышением уровня руководства. Расчеты показывают, что на высшем уровне они занимает около 10%, на среднем — 50% и на низшем — около 70% общего времени менеджеров.

В зависимости от размера и вида организации, ее отраслевых и территориальных особенностей, других факторов характеристика состава и функций менеджеров на каждом из трех уровней управления может существенно меняться.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1669455/page:5/>

В мировой туристической индустрии с 50-х гг. выделяют несколько основных моделей организации гостиничного бизнеса.

Наиболее известной является модель Ритца. Данная модель названа в честь швейцарского предпринимателя Цезаря Ритца. Его именем были названы многие престижные отели мира. Отели, придерживающиеся данной модели, отличаются европейскими традициями, изысканностью, аристократизмом и элегантностью. Из наиболее известных нововведений Ритца можно отметить появление оркестра в ресторане.

Более половины действующих отельных сетей построены по модели Кемонса Уилсона, главные характеристики которой - высокое качество предлагаемых услуг в сочетании с гибкостью в управлении. Ярким примером гостиничной сети, работающей по модели

Уилсона, является сеть отелей «Холидей Инн». Гостиничные сети, организованные по модели Уилсона, объединены строгими требованиями к единству стиля, дизайна интерьера, символики. Важными стандартами работы таких отелей являются быстрота и качество обслуживания клиентов. Отличительные признаки данной модели: соблюдение единого архитектурного стиля; быстрая регистрация гостей; гибкая система тарифов; специальные номера для постоянных клиентов; наличие «шведского стола» (как правило, на завтрак); конференц-холл.

Третья модель – «независимые» гостиничные цепи. В этом случае под единой торговой маркой объединяют гостиницы по каким-либо однородным признакам, не выдерживающие определенные стандарты и наборы услуг, независимо от страны расположения.

Объединенные гостиницы должны платить взносы в единый фонд. Данный фонд занимается рекламой и маркетингом, но остается финансовая и управленческая самостоятельность.

Существуют различные варианты объединения:

1. гостиничные консорциумы (объединение нескольких отелей и небольших гостиничных групп разного класса);
2. семейства или ассоциации (объединяют отели, отвечающие определенным требованиям);
3. гостиницы, объединенные по принципу франчайзинга.

Также существуют модели гостиниц, различающиеся по характеру взаимоотношений между владельцем гостиницы и управленческим звеном гостиницы:

1. гостиницы, находящиеся в распоряжении собственника (независимые гостиницы):
  - a) гостиницы, находящиеся под управлением самого владельца;
  - b) гостиницы, для управления которых привлекаются специалисты-менеджеры или управленческие компании;
2. гостиницы, объединенные в гостиничные цепи:
  - a) гостиницы, которые объединены общей собственностью владельцев и, как следствие, являются полноправными членами цепей. Управление в таком случае осуществляется администрацией цепи – представителями собственников. Собственники имеют полное право на получение прибыли;
  - b) гостиницы, которые присоединились к гостиничной цепи. Их участие в бизнесе регулируется договором франшизы;
3. объединение гостиниц, управляемое профессиональными гостиничными компаниями:
  - a) владелец наделяет оператора полным правом управления собственностью и не вмешивается в процесс управления. В данном случае оператор несет ответственность за финансовые и операционные риски в своей деятельности, а собственник лишь получает итоговый чистый доход от гостиничной деятельности;
  - b) владелец может вмешиваться в процесс управления, контролируя деятельность, и, как следствие, несет ответственность по финансовым рискам и осуществляет все операционные расходы по управлению. В контракте должно быть оговорено, какую долю ответственности несет оператор за исход своей деятельности;
  - c) владелец тщательно следит за деятельностью управляющей компании и из-за этого вынужден полностью освободить ее от ответственности за результат работы (кроме умышленных случаев и случаев грубой неосторожности);
4. гостиницы, объединенные между собой на комбинированных условиях;
5. гостиницы, которые входят в объединение независимых гостиниц.

При вхождении гостиницы в объединение она сохраняет способность действовать самостоятельно во всем.

**Источник:** <https://pandia.ru/text/78/354/1527.php>

### Вопросы к обсуждению:

1. Покажите схематично свое представление об организационной структуре гостиницы
2. Кратко охарактеризуйте линейная организационную структуру управления.
3. Какие стандарты работы характерны для модели организации Кемонса Уилсона?

### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

### 2. РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

Тема 4.2. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства

### 3. Цели занятия.

- изучить работу коммерческой службы в системе гостиничных предприятий;
- ознакомиться с службами гостиницы;
- изучить специфику управленческой структуры гостиницы;
- изучить вспомогательную оперативную службу гостиничного комплекса.

### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Специфика управленческой структуры гостиничного комплекса	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Основные службы гостиницы.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Коммерческая служба в системе эксплуатации гостиничных объектов	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
4	Вспомогательная оперативная служба гостиничного комплекса	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Управление гостиницей – совершенствование практики ежедневных дел для достижения стабильного развития в соответствии с конъюнктурой гостиничного бизнеса, избирательное применение компонентов индустрии гостиничного хозяйства, которая имеет собственную социально-организационную структуру и требует оперативных действий, вызванных условиями рыночных отношений.

Главная задача управления в системе гостиничного хозяйства – это достижение или сохранение повышенной категории гостиницы (отеля, мотеля).

Организационно-практическими действиями по решению этой задачи являются:



1. совершенствование обустройства номерного фонда;
2. оснащение техническим оборудованием, своевременная профилактика и его замена;
3. достижение эффективной аэрации (температурно-влажного) режима;
4. внедрение электронно-магнитных приборов;
5. обновление санитарно-технических средств;
6. формирование индекса человеческого развития (развитие повышенной ответственности у обслуживающего персонала);
7. обустройство прилегающей территории.

Работа гостиниц любого типа в Российском государстве определяется «Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», утвержденными Постановлением правительства от 25.04.1997 г. за № 490. Данный нормативный акт определяет назначение гостиниц как временное проживание не свыше двух месяцев, не зависимо от места прописки. Проживание людей в гостинице превращает их в клиента. Службы гостиницы выступают как организаторы услуг – агенты. Пребывание в гостинице раскрывает систему взаимоотношений – «агент – клиент», в которой создается специфическая структура гостиничного социально-культурного пространства.

Агент использует систему организационных мер, достигает эффективности собственного дела, используя:

- обслуживание номерного фонда;
- бесперебойное питание в кафе, в ресторане;
- действие коммерческих служб по увеличению прибыли;
- совершенствование инженерно-технической службы в гарантии безопасности;
- привлечение вспомогательных служб (медицинские услуги, резервный фонд работников, телефонно-телевизионные коммуникации) для увеличения комфорта и надежности в развитии гостиницы;
- корректировку организации справочной службы с дополнительными услугами по распространению рекламы, билетов на зрелищные мероприятия, экскурсии;
- продажа билетов на железнодорожный, автобусный транспорт и на авиалинии.

Действие агента по развитию организационных мер предусматривает создание клиентурного порядка, который необходимо рассматривать как дифференцированное обслуживание посетителей с наибольшим эффектом. В этом процессе возрастает роль административная и коммерческой служб.

Административная служба формирует управленческий стиль, контролирует и направляет все службы гостиничного комплекса, создает качественно-исполнительскую деятельность кадрового состава.

Главная функциональная ответственность административной службы – это использование и совершенствование социальных технологий, т.к. в ее действиях концентрируются управленческие функции (ежедневное организационное обслуживание) и вырабатывается перспектива (бесперывная модернизация служб) для развития гостиничного хозяйства.

Важнейшей ролью для административной службы является профилактическая направленность своей деятельности.

Как и всякая управленческая структура, администрация гостиницы не может жить изолированно. Она включается в сотрудничество с другими гостиницами, стремится обогатить собственный опыт, совершенствуя профилактику негативных явлений. В практике административной службы широко используется обмен кадрами, поиск эффективных форм обучения служащих, использование конкурсов для совершенствования конкурентоспособности. Администрация гостиницы формирует систему собственной открытости, в которой избирательные действия становятся источником гибкости в совершенствовании бизнеса. К таким действиям относятся:

1) гибкая форма деятельности (оплата труда в пропорциональной зависимости от его непривлекательности; ротация кадров; стимулирование профессиональной чести; совершенствование социальных установок и др.);

2) совершенствование фирменного стиля (введение обновленных аксессуаров, совершенствование технического обслуживания, изменение формы обслуживающего персонала, введение обновленных услуг и т. д.);

3) корректировка стоимости реализуемых услуг.

На эффективность административной службы существенно влияет оперативная информация для обслуживающего персонала. Не игнорируя общие собрания, административная служба совершенствует систему управления через подразделения, проводя анализ их работы.

Главным задачей администрации в любой гостинице, руководство службой обслуживания номерного фонда, многообразные функции которой делают ее определяющей в достижении имиджа гостиницы. Организационно-исполнительные действия данной службы направлены на: бронирование, прием туристов, их распределение и размещение, обеспечение обслуживания клиентов в номерах, поддержание необходимого санитарно-гигиенического состояния в номерах, создание высокого уровня комфорта.

Служба обслуживания номерного фонда отличается оперативностью в своей деятельности. Ее организация обретает динамичный характер, включающий многочисленный объем социальных технологий. Известно, что первое впечатление у посетителей сервисных структур является самым глубоким и устойчивым. Последующие действия могут только их усовершенствовать, но не исправлять.

Таким образом, уровень культуры обслуживания номеров гостиницы начинается с первой ступеньки той лестницы, которая разводит людей по номерам гостиницы.

Следует отметить, что начинающее собственное дело гостиничное руководство часто пытается экономить на обслуживании посетителей, клиентов, мало уделяя внимания их прибытию.

Гостиницы высшей категории, с богатым опытом, встречу гостей «обставляют» многочисленными эффективными приемами, привлекая высококвалифицированный персонал. Роль встречающих определяется подготовительными действиями, обусловленными оперативной адаптацией.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/9068401/page:3/>

Организационная структура гостиничного предприятия определяется назначением гостиницы, ее категорией, размером номерного фонда, местоположением, спецификой гостей и другими факторами.

Она является отражением полномочий и обязанностей, возложенных на каждого ее работника.

Существующие в гостинице информационные системы объединяются в следующие службы:

- административно-управленческая служба;
- служба приема и размещения;
- служба обслуживания номерного фонда;
- служба общественного питания;
- коммерческая служба;
- инженерно-техническая служба;
- вспомогательные и дополнительные службы.

Административная служба отвечает за координацию деятельности всех служб отеля, решает финансовые вопросы, кадрового обеспечения, занимается поддержанием и созданием необходимых условий труда, контролирует соблюдение правил и норм по охране труда, технике безопасности, экологической и противопожарной безопасности.



Служба приема и размещения занимается решением вопросов, связанных с бронированием номеров, приемом гостей, прибывающих в гостиницу, их регистрацией и размещением по номерам, оказанием различных услуг, а также отпавкой домой.

Служба обслуживания номерного фонда обеспечивает обслуживание туристов в номерах, поддерживает санитарно-гигиеническое состояние номеров и уровень комфорта, занимается оказанием разнообразных бытовых услуг гостям.

Служба общественного питания обеспечивает обслуживание гостей в ресторанах, кафе, буфетах, барах гостиницы, решает вопросы по организации и обслуживанию банкетов, презентаций и т.д. Эта служба предоставляет одну из основных услуг - приготовление и реализацию пищи, которая входит в состав комплексного гостиничного продукта. В структуре гостиничного предприятия это одна из важнейших служб, осуществляющая обслуживание гостей.

Коммерческая служба занимается вопросами оперативного и стратегического планирования, оптимизацией предоставляемых услуг, реализацией и разработкой рекламных компаний исследованием рынка, конкурентов.

Финансовая служба анализирует результаты хозяйственной и финансовой деятельности предприятия.

Инженерно-техническая служба создает условия для функционирования санитарно-технического оборудования, служб ремонта и строительства, систем связи и телевидения, систем кондиционирования, электротехнических устройств, теплоснабжения.

Вспомогательные службы обеспечивают процесс работы гостиничного комплекса, предлагая услуги прачечной, портновской, химчистки.

Дополнительные службы оказывают платные услуги.

В их состав входят: бизнес-центр, спортивно-оздоровительный центр, сауна, солярий, бассейн, парикмахерская, косметический кабинет и др.

В современных условиях система управления, чтобы быть конкурентоспособной, должна быть простой и гибкой и соответствовать следующим характеристикам:

- небольшое число уровней управления;
- небольшие подразделения, укомплектованные квалифицированными специалистами;
- производство услуг и организация работы, ориентированных на потребителей (гостей предприятия).

Не существует идеальной и единой модели управления гостиницей, но все решения обусловлены необходимостью удовлетворения потребностей клиентов и опираются на общие закономерности и элементы.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/382782/page:3/>

Коммерческая служба имеется в любой системе гостиничного бизнеса и представлена службой маркетинга.

Данная служба определяет доходную часть, придерживаясь важнейших организационных моментов и действий. Основная задача данной службы – это увеличение доходов предприятия от реализации услуг для потенциальных клиентов. Коммерческая служба должна материализовать систему сервисной деятельности, определяя ее эффективные и оптимальные компоненты.

Так, используемый маркетинг выступает в качестве средства отбора потребностей посетителей, инструмента для их анализа. Сервис маркетинга представляет собой инструмент ценообразования с учетом платежеспособности посетителей. Специалисты в области маркетинга развивают активность потребления, достигая желаемого результата. Сервис необходимо трансформировать для клиентов таким образом, чтобы зона риска предпринимательства снизилась до минимума.

Коммерческая служба опирается на сервисную структуру, формируя самостоятельную индустрию гостеприимства, где складываются сегмент доходной части гостиничного бизнеса. Она имеет усложненный характер, а также вынуждена постоянно обновляться и совершенствоваться исходя из регулярного обновления рынка. Создаваемая концепция маркетинга должна предусматривать:

1. Экономия электроэнергии, поиск резервных источников.
  2. Устранение из интерьера пожароопасных синтетических материалов.
- Использование
3. натуральных экологичных, чистых материалов намного выгоднее в производстве.
  4. Поиск эффективных способов регулирования климата помещений и т.д.

Коммерческая служба постоянно сотрудничает с поставщиками, станциями водоснабжения, энергетическими станциями, газовыми службами, службами коммунального хозяйства. В данном сотрудничестве необходимо добиваться своевременного расчета, избегая накопления задолженности. Таким образом коммерческая служба выступает в качестве важнейшего достижения единства услуг с системой сервиса.

Взаимодействуя со всеми службами, коммерческая служба совершенствуется, формируя повышенный процент доверия иных служб к себе. Доверие формируется за счет совершенствования рекламы, проведения выставочных мероприятий, формирования дегустационных услуг, внедрения бронирования услуг, повышения их качества, эффективного использования предоставленных площадей, сохранения сезонной востребованности, а также сочетания собственного гостиничного капитала и его доходной части.

**Источник:** [https://spravochnick.ru/turizm/osnovnye\\_celi\\_i\\_zadachi\\_kommercheskoy\\_sluzhby\\_gostinichnogo\\_predpriyatiya/](https://spravochnick.ru/turizm/osnovnye_celi_i_zadachi_kommercheskoy_sluzhby_gostinichnogo_predpriyatiya/)

Вспомогательно-оперативная служба - это служба экстренных мер, преодолевающая проявление норм девиантного поведения. Как правило, эти службы находятся в автономном режиме, их деятельность обусловлена договорными условиями. К такой службе относятся: работники медицинского обслуживания, дежурные по пожарной безопасности, патрульно-постовая служба. По поводу вспомогательных служб может быть ошибочное мнение. Известно, что пожарные себя реализуют только при ликвидации пожара, что приводит к поверхностному представлению об их роли. Однако главная задача пожарных не тушить пожар, а его не допустить. Также следует помнить о сохранении эффективной медицинской и патрульно-постовой службы. Они не ликвидаторы ЧП, а проводят профилактические действия, направленные на стабильность и охрану жизнедеятельности гостиничного комплекса.

Гостиница - сооружение повышенной сложности, а поэтому и таит в себе немало сюрпризов. Каждый этаж гостиницы - это сложное подразделение с разветвленной структурой технического оборудования и многочисленными жильцами, настроенными на отдых, с ослабленным вниманием и предосторожностью.

Во вспомогательных службах действует социальный закон, получивший название - закон Мердж. Согласно ему, если неприятность должна случиться, то логика данного закона раскрывает механизм возникновения неприятных ситуаций. Действие вспомогательных служб устраняют источники возможных неприятностей, чем и обеспечивается гарантия проживания людей в гостинице.

**Источник:** <http://www.oturbiznese.ru/39.html>

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Перечислите изученные вами службы гостиничного комплекса.

2. Какой нормативный акт определяет назначение гостиниц как временное проживание не свыше двух месяцев, не зависимо от места прописки?

3. Какая из служб гостиницы занимается вопросами оперативного и стратегического планирования?

#### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

#### 2. РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС

#### Тема 5.1 Службы предоставления основных услуг

#### 3. Цели занятия.

- изучить особенности функционирования службы управления номерным фондом;
- ознакомиться с функциями подразделений службы управления номерным фондом;
- рассмотреть деятельность служб основных гостиничных служб в процессе обслуживания.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Особенности функционирования службы управления номерным фондом	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Функции подразделений службы управления номерным фондом: служба бронирования; служба приема и размещения; хозяйственная служба.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Деятельность основных гостиничных служб в процессе цикла обслуживания гостей	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

## 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

### Служба управления номерным фондом (Rooms Division)

Эта служба является самой крупной по числу сотрудников. В ней трудится, как правило, от 50 и более процентов всего штата сотрудников отеля.

Она занимается вопросами бронирования номеров, приёмом гостей, их регистрацией и размещением по номерам, обслуживанием в номерах, поддержанием необходимого санитарно-гигиенического состояния номеров, оказанием бытовых услуг гостям.

В состав службы входят:

Директор или менеджер по эксплуатации номерного фонда – организует и контролирует весь процесс приема и размещения, умело разрешает конфликты, от которых может пострадать престиж гостиницы.

- служба приёма и размещения (Front Office),
- служба бронирования (Reservations),
- служба портье,
- служба горничных (Housekeeping), инспектор по уборке номеров,
- объединенная сервисная служба (Uniformed Service), (швейцары, коридорные, посыльные, гардеробщики, служащие гаражного хозяйства)
- служба безопасности
- телефонная служба (PBX – Private Branch Exchange).

Служба бронирования и телефонная служба часто входят в службу приёма и размещения (хотя в некоторых случаях служба бронирования может относиться к службе маркетинга и продаж). При наличии гаража или паркинга эти функции также часто поручаются службе управления номерным фондом. Эта служба является основным центром прибыли гостиницы.

1. Служба приема и размещения (рецепция) (Front Office) возглавляет руководитель (Front Office Manager). Чаще всего в подчинении руководителя службы приема и размещения находится персонал стойки приема и размещения (Reception, Front Desk), служба бронирования (Reservation Department), сотрудники телефонной станции (АТС или коммутатор - PBX - Private branch exchange), бизнес-центр (Business Center), объединенная сервис-служба (uniformed service).

Сотрудники службы приема и размещения занимаются решением вопросов, связанных с бронированием номеров, приемом гостей, их регистрацией и размещением по номерам. Персонал этой службы первым встречает гостей, постоянно находится в контакте с ними и последним из служб провожает гостей отеля, поэтому стойка приема и размещения является центром деятельности этой службы.

Персонал этой службы осуществляет основное взаимодействие с гостями и имеет самый длительный контакт с ними. По принятой в индустрии гостеприимства оценке качества обслуживания и системы его поддержания, СПиР является четвертой «точкой соприкосновения», по которой оценивается отель в целом.

Негативные впечатления гостя от этой службы могут перерасти в отрицание отеля в дальнейшем. Нетактичный вопрос, «неправильная» с точки зрения гостя интонация могут вызвать его негативную реакцию гораздо большей силы, чем удовлетворение от того, что его хорошо обслужили.

Важно, чтобы вся информация о резервировании номера находилась на стойке портье (стоимость и тип номера, способ оплаты, возможности номера)

Функции СПиР:

1. Продажа номерного фонда, регистрация гостей и распределение гостевых номеров;
2. Обработка заказов на бронирование, когда в гостинице нет специального подразделения или когда оно закрыто;

3. Координация всех видов обслуживания клиентов;
4. Обеспечение гостей информацией о гостинице, местных достопримечательностях, и др.;
5. Обеспечение руководства гостиницы точными данными об использовании номерного фонда (отчет о статусе номеров);
6. Подготовка и выдача платежных документов (счетов) за предоставленные услуги и осуществление окончательных расчетов с гостями.

Регистрационная стойка - reception

Это центр функционирования не только СПиР, но и всего отеля, потому что именно здесь гость регистрируется после прибытия, получает ключи от номера и расплачивается при выезде.

Стойка администратора или портье (front desk) располагается в холле отеля. Это место является, по существу, центром контроля за предоставляемыми услугами и разрешением технических и организационных проблем. Внешний вид и размеры стойки СПиР в гостиницах различаются. В гостиничной практике сложилось так, что размеры стойки составляют в высоту 1,1 м и в ширину придерживаются 0,76м. Длина стойки зависит от количества номеров в гостинице, выполняемых операций за стойкой и общего дизайнерского решения холла.

Общим является условное разделение стойки на три секции:

Секция регистрации - агент по приему и размещению гостей (дежурный администратор), оформляющий гостей на проживание, принимающий оплату и выписывающий счет клиенту;

Секция кассовых операций – кассир, получает платежи, производит начисления на счета гостей, контролирует неоплаченные счета, подготавливаются ежедневные отчеты. Должна иметься камера для хранения ценностей, отдельная комната для оформления ценностей на хранение. Должен быть телефонный счетчик для измерения продолжительности телефонных разговоров. Кассир взимает плату за переговоры в конце проживания. Может быть пневпочта для быстрой доставки счетов за пользование рестораном, гаражом и др. Наибольший объем работы кассира приходится на время выезда гостей.

Секция информации и почты - служба портье, ответственный за предоставление информации гостям (местные достопримечательности, работа банков, маршрутного городского транспорта и т.п.) и функциональным службам гостиницы, а также за сбор, подшивку и хранение документации, кроме того, ответственный за выдачу ключей;

2. Служба портье Осуществляет бронирование транспортных билетов, билетов на зрелищные и спортивные мероприятия, организует экскурсии, оказывает информационные услуги, услуги бытового характера (вызов такси, аренда автомобиля) и т. д.

Портье также передает информацию о потребностях гостя в различные подразделения отеля.

Служба консьержей (в Европейских странах) является дополнением к службе приёма и размещения и обеспечивает проживающих необходимой информацией. Консьержи могут выполнять функцию переводчика, регистрировать паспорта, организовать экскурсии и др. мероприятия. Почта, ключевое хозяйство, заказная почта имеют связи с разными подразделениями гостиницы.

Вывески с информацией о выполняемых операциях за стойкой размещаются в различных гостиницах по-разному, либо подвешиваются над стойкой, либо прикрепляются на панели сзади, либо выставляются на поверхность стойки. Конфигурация стойки скрывает от стоящего рядом с ним гостя находящееся там оборудование.

В больших гостиницах функции регистрации, кассовых операций, информации и почты выполняются специально закрепленными сотрудниками. В маленьких гостиницах один, два или три сотрудника выполняют весь цикл обслуживания гостей.

3. Служба бронирования Функции:

Прием заявок на бронирование номеров (письменные, устные, в электронном виде), их обработка;

Учет занятости номеров, составление необходимой документации (графиков заездов на каждый день, неделю, месяц, год)

Ведение картотеки гостей (на каждого гостя заводится специальная карточка, информация о предпочтениях и особых пожеланиях гостя собирается со всех служб гостиницы и хранится в архиве. При повторном заезде используется для повышения качества обслуживания)

Персонал этой службы работает в тесном контакте со службой маркетинга и продаж.

Прием заявок осуществляется по телефону, по факсу, e-mail, Internet, через глобальные системы бронирования (Amadeus, Galileo, Appolo).

Каждая заявка должна содержать следующие реквизиты:

Дата, время заезда и выезда, Категория номера, количество человек, Цена номера, вид оплаты, Дополнительные услуги, питание, особые пожелания, Контактные координаты бронирующего.

После оформления заявки нужно подготовить подтверждение бронирования (по международным стандартам в теч. 1 часа). Все изменения и дополнения, а также аннуляции заявок также подтверждаются в письменном виде.

В маленьких гост. эти функции выполняет старший администратор или служба приёма и размещения.

Мягкое бронирование осуществляется по категориям комнат (в больш. гостиницах).

Жёсткое бронирование – по конкретным номерам (в мал. гост., где номерной фонд невелик).

Смешанное – когда жёстким бронированием бронируются эксклюзивные номера, мягким – обычные.

Гарантированное бронирование – бронирование со специальным подтверждением отеля о том, что он гарантирует клиенту получение им заказанного номера, а клиент гарантирует оплату номера в случае заезда или незаезда (гарантия оплаты – депозитная оплата, № кредитной карты (в той стране, в законодательстве которой есть нормы ответственности клиента за отказ от подтверждённого бронирования, в РФ – нет).

Двойное бронирование – подтверждение о будущем предоставлении мест в гостинице одновременно 2-м клиентам на одну и ту же дату (в пик сезона).

4. Служба безопасности выполняет функции поддержания порядка и безопасности в гостиничном комплексе. При этом предприятие может поручить выполнение этих обязанностей, как собственной службе, так и привлечь стороннюю организацию.

Функции:

1. Патрулирование помещений
2. Расследование инцидентов
3. Разработка мер по предотвращению инцидентов
4. Контроль за использованием сотрудниками имущества гостиницы
5. Объединённая сервис служба включает швейцаров, коридорных, гардеробщиков, носильщиков, служащих гаражного хозяйства. Они встречают, приветствуют, провожают гостей к стойке регистрации и в номера.

6. Телефонная служба использует пульт АТС. Персонал службы отвечает за прием телефонных звонков, соединение с гостем, заказ местных или междугородних переговоров, регистрацию оплаты. Они обеспечивают также побудку гостя по его просьбе. В современных гостиницах учет оплаты за телефонные переговоры и сигнал побудки осуществляются автоматически.

7. Служба эксплуатации номерного фонда. В разных гостиницах эта служба может называться по-разному: хозяйственная служба, служба эксплуатации, кастелянская служба и пр. Структура, функции, состав, подчиненность в этой службе также могут быть дифференцированы в различных гостиницах. Назначение службы - обеспечение обслуживания гостей в номерах, поддержание необходимого санитарного-гигиенического состояния гостевых комнат и общественных помещений, оказание бытовых услуг клиентам,



передача сведений на Reception о состоянии номеров. Выполняемая персоналом этой службы работа не требует высокой квалификации, но очень важна.

Название должности руководителя службы может также быть различно - менеджер службы горничных, руководитель хозяйственной службы, начальник службы гостиничного хозяйства и т. д. В гостиницах с иностранным руководством данная позиция может называться: Head Housekeeper, Housekeeping Manager, Director of internal services, Director of housekeeping operations.

Обычно в крупных гостиницах в подчинении руководителя службы Housekeeping находится заместитель (Assistant Housekeeper); помощники руководителя службы или старшие горничные (HSKP Supervisors); штат горничных (chambermaids); дежурные по этажу, персонал прачечной-химчистки (Laundry/Dry Cleaning Service) и бельевой (Linen Room), кастелянши, сотрудники оздоровительного клуба (Health Club) или спортивного центра (Fitness Center); флористы (Florists).

В многоэтажных или состоящих из нескольких корпусов гостиницах группы горничных и другой персонал организованы обычно по этажам и корпусам. В состав службы входят группы, обеспечивающие бельем, в некоторых гостиницах – прачечные, мастерские бытовых услуг и т.п.

Служба обслуживания номерного фонда должна располагать:

- высококвалифицированным персоналом;
- современным инвентарём, уброчными механизмами и средствами;
- чётко разработанными стандартами и технологиями.

Служба горничных(Housekeeping).

Виды уборки:

- Ежедневная (текущая)уборка;
- Уборка после выезда гостя;
- Уборка перед заездом гостя;
- Экспресс-уборка
- Генеральная уборка
- Вечерняя подготовка номера ко сну.

На каждую горничную, по западным нормам, приходится от 8 до18 номеров в день, в зависимости от площади номеров и количества комнат.

Уборка номерного фонда осуществляется в следующей последовательности:

1. вначале работы ведутся в забронированных номерах,
2. затем в номерах, только что освободившихся от проживающих гостей,
3. в последнюю очередь — в занятых помещениях.

Уборку следует производить в отсутствие гостя. Если же гость находится в номере, необходимо прежде получить у него разрешение на уборку.

**Источник:**<https://studfile.net/preview/9022817/page:12/>

Технологический цикл обслуживания клиентов традиционно делят на четыре этапа.

I. До прибытия – бронирование (Reservation).

II. Заезд (Arrival), который включает регистрацию гостя (Check in procedure) и его размещение (Accommodation).

III. Проживание (Staying) гостя в отеле и обслуживание во время проживания.

IV. Выезд (Departure), который включает выписку гостя (Check out procedure).

Гостиничный цикл — это процесс обслуживания клиента с момента его первого обращения в гостиничное предприятие до его выезда. Весь гостиничный цикл можно подразделить на четыре этапа. Этапы характеризуются взаимосвязью гостиничного обслуживания и логистикой денежных средств гостиничных услуг. Сотрудники административной службы гостиничного предприятия обязаны соблюдать и прослеживать



бухгалтерские действия на всех стадиях гостевого цикла. Гостевой цикл также представляет собой систематический подход к административным операциям.

Этап 1. Этап до прибытия гостя — бронирование. На этом этапе гость определяется с выбором гостиничного предприятия. К основным факторам выбора определенного средства размещения относят: во-первых, предыдущий опыт взаимоотношений с выбранным отелем и советы друзей, коллег; во-вторых, информационную составляющую; в-третьих, местоположение гостиничного предприятия, различные скидки и программы лояльности отеля и т.д. Также на решение гостя о выборе гостиничного предприятия может повлиять подробное описание администратором забронированного номера, стоимости номера, дополнительных услуг и легкость способа оплаты номера. Информация о возможности бронирования номеров (мест) может поступать из различных источников.

Источники бронирования могут быть постоянными и эпизодическими. К постоянным источникам относят заявки от туристических агентов по продаже, компаний, фирм, организующих выставки, конференции, семинары, а также от других компаний на основе договорных отношений, также централизованное бронирование — это возможность постоянных заявок. К эпизодическим заявкам на бронирование относят заявки от физических лиц или компаний, у которых возникла необходимость в одноразовом размещении в гостинице.

Этап бронирования завершается внесением сотрудником соответствующей службы гостиницы информации о госте (гостях) в журнал регистрации заявок бронировании номеров (мест) и учета клиентов. Данная информация необходима не только для того, чтобы планировать и прогнозировать загрузки гостиничного предприятия, но и для оптимального распределения денежных, трудовых и материальных ресурсов на предприятии.

Информация, собранная во время бронирования, также важна для завершения предрегистрационных действий, которые включают подготовку номера к приезду гостя согласно требованиям, и т.д.

Этап 2. Прибытие— регистрация — размещение. Данный этап гостевого цикла включает процедуру регистрации гостя и процесс размещения. После прибытия гостя в отель все взаимоотношения строятся через сотрудников службы приема и размещения. В обязанности сотрудников службы приема и размещения входит разъяснение всех особенностей проживания в отеле, квалифицированные ответы на любые вопросы гостя, особенно те, что касаются деталей стоимости номера. Также на этом этапе гостиничного цикла осуществляется предварительная оплата за проживание.

Учетная карточка гостя заполняется в процессе регистрации гостя, куда вносятся все личные данные постояльца (постояльцев): число взрослых и детей, адреса, паспортные данные и визы для иностранных граждан, полный адрес, персональные данные и детали кредитной карты. В конце регистрационной карточки ставится подпись гостя, подтверждающая согласие на ввод своих данных.

Процесс регистрации считается завершенным, когда произведена предварительная оплата и стоит подпись гостя.

Этап 3. Проживание и обслуживание гостя. Этот этап охватывает весь период проживания гостя в отеле и, соответственно, весь процесс обслуживания на этот период. Считается, что данный этап занимает главенствующее место во всем гостевом цикле. Основная служба, с которой постоянно контактирует гость (гости), — это служба приема и размещения. Сотрудники данной службы несут полную ответственность за координирование запросов гостя и должны проявлять дополнительную заботу в решении любых вопросов в кратчайшие сроки и на высоком уровне.

Безопасность — еще одна важная составляющая в обслуживании гостя (гостей). Сотрудники службы приема и размещения должны бдительно и соблюдать установленный режим работы отеля по учету гостей и выдачи ключей гостю, вести контроль за сохранность имущества, банковских сейфов, а также личной безопасностью гостей

В обеспечении доходности гостиничного предприятия не менее важны дополнительные услуги. Эффективно работающие рестораны, телефон, Интернет, бюро путешествий, салоны красоты и т.д. составляют значимую и прибыльную статью дохода гостиницы.

Этап 4. Выезд гостя — окончательная оплата гостиничных услуг. Последний (заключительный) этап гостиничного цикла включает сдачу номера и выезд гостя (гостей), а также окончательную оплату за проживание и оказанные дополнительные услуги. При выезде гость освобождает номер и проводит окончательные расчеты с гостиничным предприятием. Правильность выставления счета подтверждается подписью клиента. Как только гость покидает гостиницу, служба приема и размещения обновляет статус доступности номера и уведомляет отдел бронирования.

**Источник:** [https://studopedia.net/4\\_50552\\_tema--tehnologicheskij-tsikl-obslyzhvaniya-klientov-v-gostinitse.html](https://studopedia.net/4_50552_tema--tehnologicheskij-tsikl-obslyzhvaniya-klientov-v-gostinitse.html)

**Вопросы к обсуждению:**

1. Что такое Front Office&
2. Назовите количество и виды уборок проводимых службой горничных?
3. Что такое двойное бронирование?
4. Учетная карточка, какие данные вносятся, а какие нет.

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС

Тема 2. Службы предоставления дополнительных услуг

3. Цели занятия.

- изучить дополнительные услуги;
- ознакомиться с организацией обслуживания бытового в гостинице;
- ознакомиться с организацией обслуживания транспортными услугами в гостинице;
- рассмотреть спортивно-оздоровительный сервис услуг в гостиницах.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Дополнительные услуги в структуре гостиницы	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Организация обслуживания бытового обслуживания и обслуживания транспортными услугами в гостинице	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с

		применением обратной связи
3	Спортивно-оздоровительный сервис в гостиничных комплексах	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Система мер, обеспечивающих высокий уровень комфорта, удовлетворяющих разнообразные бытовые и хозяйственные запросы гостей, называется в гостиничном хозяйстве сервисом.

Сервис может быть очень разным - от быстрого и профессионального оформления службой приема до безупречной работы сантехнического оборудования. Каждое звено в цепи сервиса важно.

Высокий уровень сервиса помогает гостинице зарекомендовать себя на рынке туристских услуг с лучшей стороны и привлечь больше клиентов.

Сервис нужно строить не только по принципу спроса (что хочет гость), но и по принципу предложения (гостиница предлагает новые услуги, которые может оказать, а гость выбирает). Но нельзя навязывать услуги. В соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в РФ исполнитель не вправе без согласия потребителя предоставлять дополнительные услуги, оказываемые за плату. Потребитель вправе отказаться от оплаты услуг, не предусмотренных договором. Также запрещается обуславливать выполнение одних услуг обязательным оказанием других услуг.

Перечень услуг зависит от категории гостиницы. Не во всех гостиницах есть возможность организовывать бытовое обслуживание гостей и предоставлять им полный перечень услуг. Однако всюду должны стремиться к тому, чтобы набор услуг полностью отвечал запросам гостей.

Наиболее распространенные дополнительные услуги: экскурсионное обслуживание; заказ услуг гидов - переводчиков; организация продажи билетов на все виды транспортов; организация продажи билетов в театры, цирк, на концерты и т.д.; заказ автотранспорта по заявке гостей; вызов такси; прокат автомобилей; заказ мест в ресторанах города; покупка и доставка цветов; продажа сувениров, открыток и другой печатной продукции; ремонт обуви; ремонт и глажение одежды; стирка и химчистка одежды; пользование сауной; услуги парикмахерской; услуги буфетов, баров и ресторанов; аренда конференц-зала, залов переговоров; услуги бизнес - центра.

Предприятия, оказывающие услуги, должны размещаться в доступном месте (чаще всего на первом этаже). В вестибюле, на этажах, в номерах должна быть информация о том, как и где получить услуги, часы работы должны быть удобными для гостей. Согласно ч.2 п.4 Правил предоставления гостиничных услуг гостиница «обязана достоверно предоставить потребителю необходимую и достоверную информацию об услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора».

Оказывая какие-либо услуги, персонал должен проявлять такт и корректность. Гостиничное предприятие, а также сотрудники не вправе без согласия гостя выполнять дополнительные услуги за плату. Гость вправе отказаться от оплаты таких услуг, а если они

оплачены, вправе потребовать от гостиницы возврата уплаченной суммы. Запрещается обесценивать выполнение одних услуг обязательным оказанием других услуг.

При оказании услуг важным является не только их количество, но и качество. Поэтому во многих гостиницах проживающих при отъезде просят заполнить небольшие анкеты, которые сдаются вместе с ключами в службу приёма и размещения, а затем их изучают в службе рекламы и маркетинга. Администрация гостиницы анализирует недостатки, выявленные в работе отдельных служб, и принимает меры для их устранения.

Современные гостиницы, обслуживающие туристов, практически становятся полно-сервисными отелями. В сервисное обслуживание гостиничного хозяйства включается множество разнообразных услуг. Перечень услуг постоянно дополняется, видоизменяется и дифференцируется в зависимости от размеров гостиницы, её месторасположения, уровня комфортабельности и других причин.

Тенденция развития гостиничной индустрии направлена на расширение спектра услуг в гостиницах различного назначения. Поэтому, чтобы проконтролировать качество предоставляемых услуг, создаются государственные стандарты.

**Источник:** [https://studwood.net/1142563/turizm/sluzhba\\_predostavleniya\\_dopolnitelnyh\\_uslug](https://studwood.net/1142563/turizm/sluzhba_predostavleniya_dopolnitelnyh_uslug)

Бытовое обслуживание направлено на удовлетворение потребностей гостей, которые возникают во время их проживания в отеле. Перечень этих услуг зависит от категории отеля. Не у всех отелей есть возможность организовывать бытовое обслуживание гостей и предоставлять им полный перечень услуг. Но в гостинице необходимо стремиться к тому, чтобы набор услуг полностью соответствовал запросам гостей.

Предприятия, предоставляющие услуги, должны размещаться в доступном месте (чаще всего на первом этаже). В вестибюле, на этажах, в номерах должна быть информация о том, как и где получить услуги, часы работы должны быть удобными для гостей.

В состав услуг по бытовому обслуживанию входят:

1. Срочная стирка и химчистка, ремонт и глажка личных вещей (в номере в папке с рекламой должны быть бланки заказов на стирку и чистку одежды. Там же должны быть и памятки о том, как сдать одежду в стирку. Такую услугу могут предоставить в гостинице, где есть прачечная. В отелях более низкой категории можно взять напрокат утюг. Гость сам гладит в номере или в специальной комнате, где есть гладильная доска.

2. Срочный ремонт и чистка обуви. Во многих гостиницах есть мастерские по ремонту обуви. В холлах высококлассных отелей стоят аппараты для чистки обуви. В номерах щетки для чистки обуви и одежды.

3. Хранение вещей и ценностей (камера хранения и сейфы в номерах и в приемной).

4. Разгрузка, погрузка и доставка багажа в номер (оплачиваются чаевыми — в отеле организуется очередность посыльных, с целью получения одинаковых чаевых).

5. Прокат предметов культурно-бытового назначения (телевизоры, посуда, спортивный инвентарь и т.д.).

6. Мелкий ремонт часов, электробритв, радио-, кино-и фотоаппаратуры; фотоуслуги.

7. Услуги парикмахерских, маникюрных и массажных кабинетов. Эти услуги могут предоставляться и в номерах, но имеют наценку.

8. Доставка питания в номер.

Обычно в каждом номере в папке с рекламой есть бумага для писем, конверты, специальные таблички, которые можно вывесить на двери, если гость просит постирать, убрать номер или просто не хочет, чтобы его беспокоили.

Разнообразие предоставляемых дополнительных услуг определяется как уровнем комфорта отеля, так и его специализацией. Они предоставляются в номере и в специализированных помещениях или при других помещениях отеля: например, фотосервис, бильярд, обмен валют, конференц-зал, бизнес-центр, казино, парковка, прачечная, химчистка,

парикмахерская, фитнес-центр, пункт первой медицинской помощи, сауна, обслуживание в номерах, бронирование авиабилетов, бронирование железнодорожных билетов, ночной клуб, казино, магазин и торговые киоски, кредитные карточки, бассейн.

В номере люкс категории А предоставляется такой сервис: доступ в Интернет, спутниковое ТВ, мини-сейф, радио, мини-бар, кондиционер, телефон, телевизор, фен, душ, ванна.

В номере категории одноместный апартамент предоставляется: кондиционер, Интернет, завтрак, перенос багажа, бассейн, сауна, фитнес-центр, доставка в номер факсов и другой корреспонденции, автостоянка, информационная карта. В номере есть кабельное и спутниковое ТВ, кондиционер, шумозащитное стекло, мини-бар, сейф, фен, гладильная доска, кофеварка.

Во всех отелях наиболее распространенными дополнительными услугами в номере стирка, уборка, глажка одежды; чистка обуви; заказ обеда или ужина, газет, цветов; вызов скорой помощи.

Дополнительные услуги можно заказать из номера по телефону

**Источник:** <http://tourfaq.net/hotel-business/organizaciya-bytovogo-obsluzhivaniya-v-otele/>

Транспортные услуги - это один из важнейших видов обслуживания в гостиницах. К ним относятся заказ такси, прокат автотранспорта, бронирование билетов на различные виды транспорта. Гостиницы должны предоставлять следующие виды услуг:

- Организация встреч и проводов в аэропорте, на вокзале (в гостиницах 4-5 звезд);
- Вызов такси (3-5 звезд);
- Прокат автомобилей (4-5 звезд);
- Парковка и подача к подъезду из гаража (5 звезд);
- Основные виды тех. обслуживания автомобилей (3-5 звезд, мотели 2-4 звезд).

Заказ такси

Может осуществляться двумя способами:

- в городской службе такси;
- предоставление собственной машины.

При заказе такси в городской службе администратор гостиницы выписывает карточку, которая содержит название гостиницы, номер комнаты и автомобиля, время и место назначения. Карточка передается водителю. Оплата производится самим гостем водителю такси в зависимости от маршрута. В крупных российских гостиницах с участием иностранного капитала, как правило, существует свой собственный парк автомашин. Причем в основном используются марки автомобилей тех стран, представителями которых являются соучредители данного гостиничного предприятия. Гости могут воспользоваться услугами по аренде автомобиля с водителем для поездки: в аэропорт, на вокзал, по делам, для проведения экскурсии, для посещения магазинов, спортивных и культурно-развлекательных учреждений, ресторанов, театров и т. д. В Москве практикуется аренда автомобилей исключительно с водителем. Это не лишняя мера безопасности. Для работы с клиентами отеля выделяются самые квалифицированные, ответственные водители, имеющие большой опыт работы на транспорте. В высококлассных отелях водители владеют иностранными языками, умеют поддержать разговор с гостями Москвы, рассказывают о городе, о достопримечательностях. Водители должны быть общительными, коммуникабельными, пунктуальными. Наряду с этим водители должны быть дипломатичными и, сохранять конфиденциальность информации, услышанной от клиентов во время обслуживания. Водитель должен быть предупредительным: помогать пассажирам при входе и выходе из транспортного средства, помогать пассажирам с багажом и нести за него ответственность. В каждой отдельно взятой гостинице, естественно, свои тарифы на транспортные услуги. Уровень цен зависит от месторасположения отеля,



марки предоставляемого автомобиля. количества пассажиров, количества времени по оказанию услуги и т. д.

В отелях, находящихся относительно далеко от центра города, должен быть предусмотрен бесплатный мини-автобус, который курсирует между отелем и центром города каждый день, желательно с утра до позднего вечера. Информация об услугах автотранспорта и расценки на них должны быть не только в службе приема, но и в гостевых комнатах проживающих.

Сотрудники, отвечающие за прием заказов на услуги автотранспорта, должны вести соответствующую документацию. Клиенты предупреждены, что заказ на автотранспорт необходимо осуществлять заранее (в идеале за 24 часа) и аннулировать не менее чем за 1 час до подачи автомашины. В течение смены служащие транспортного отдела сверяют лист заказов на автотранспорт, уточняют маршруты, вносят коррективы в существующие заказы, принимают новые, производят аннуляцию в случае необходимости.

Сотрудники транспортного отдела выписывают наряд (задание) водителю на каждый конкретный заказ, где указывают время подачи автомобиля клиенту, время окончания работы либо пункт назначения.

Что касается оплаты транспортных услуг, то в гостиницах с высокими стандартами обслуживания гостям предоставляется право выбора формы оплаты за такого рода услуги. Так, за аренду автотранспорта гость может заплатить следующими наиболее удобными для него способами:

- наличными или кредитной картой у кассира службы приема и размещения заранее или сразу после оказания услуги. Кассир выдает гостю счет об оплате;
- наличными или кредитной картой непосредственно у водителя. Водитель уполномочен выписывать счета и получать оплату, в том числе по кредитным картам, используя при этом импринтер;
- попросить занести сумму за определенную платную услугу на его общий счет для оплаты в дальнейшем.

В гостиницах европейского стандарта клиенты предпочитают последний метод оплаты. В этом случае кассир службы приема и размещения отеля выписывает счет, в котором указывает номер комнаты, дату оказания услуги, фамилию клиента, наименование услуги, сумму к оплате, ставит свою подпись и обязательно дает счет на подпись клиенту. Бланк счета состоит из 3-х экземпляров, как правило, белого, желтого и розового цветов, что очень удобно для отчетности в гостинице. Некоторые гостиницы заключают договор на транспортное обслуживание своих клиентов со сторонними организациями или просто предлагают услугу по вызову городского такси. В любом случае гости отеля должны быть обеспечены транспортом в любое время суток и получить качественное обслуживание.

В гостиницах также должна быть на должном уровне организована парковка автомашин. Клиенты отеля должны снабжаться информацией о ближайших станциях технического обслуживания автомобилей.

**Источник:**[https://studopedia.ru/1\\_31477\\_organizatsiya-transportnih-uslug-v-gostinitse.html](https://studopedia.ru/1_31477_organizatsiya-transportnih-uslug-v-gostinitse.html)

В развитых странах с ростом общественного богатства сокращаются расходы на питание и предметы роскоши в структуре общих потребностей граждан, а растет доля расходов на туризм и организацию свободного времени, отдыха. Предприятия гостевого бизнеса в борьбе за клиента предлагают все большее разнообразие спортивно-оздоровительных услуг, делающих отдых активным, разнообразным, полезным и интересным. Спортивные площадки, спортивное снаряжение, услуги команды тренеров и аниматоров, организующих досуг отдыхающих, становятся нормой ведения гостевого бизнеса, без соблюдения которой успех невозможен.[2]

Правильное название оказываемых отелем спортивных услуг - физкультурно-оздоровительные («Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования», согласно ГОСТУ, принятому в 2003 году[3]), они включают в себя проведение занятий по физической культуре и спорту и спортивно-зрелищных мероприятий, организацию и проведение учебно-методического процесса, предоставление физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений населению, информационно-консультативные и образовательные услуги и др. Понятно, что гостиница, в силу своей специфики, предоставляет лишь часть физкультурно-оздоровительных услуг[4]. Как правило, это физкультурно-оздоровительные и спортивные сооружения и инструктаж.

Спортивные услуги, предоставляющие гостиничными комплексами, называют физкультурно-оздоровительными. Данные услуги охватывают не только сами занятия фитнесом, спортом и физкультурой, но и какие-либо спортивно-развлекательные мероприятия, предоставление жителям города спортсооружений, информационную, консультативную и образовательную помощь. Гостиничные комплексы, исходя из своей индивидуальности, оказывают только часть спортивно-развлекательных услуг.

Выделяют несколько видов физкультурно-оздоровительных услуг:

- Основные - тренажерный зал, бассейн.
- Дополнительные - сауна, джакузи, пародушевые кабины и т.п. (зависит от площади фитнес зала).
- Вспомогательные - фито бар, гардеробные комнаты.

Впрочем, дополнительные услуги не всегда могут быть за дополнительную оплату. К примеру, клиент будет заниматься в фитнес зале, посещая тренажерный зал, а сауна или джакузи будет неотъемлемой частью его посещения.

Спектр физкультурно-оздоровительных услуг определяется исходя из категории звезд, расположения, размера и нацеленности отеля, а также от творческого воображения хозяина гостиничного комплекса.

При соблюдении рекомендаций Всемирной туристской организации (ВТО) в отелях категории четыре и пять звезд должно быть наличие тренажерного зала, сауны, бассейна. Чтобы сохранить свою репутацию, гостиничные комплексы стремятся следовать данной стандартизации. В современном мире встречается и такое, что гостиница, относящаяся к категории три звезды, предоставляет ассортимент фитнес услуг, присущий гостиницам наивысшей категории.

Спектр предоставляемых спортивных услуг зависит от репутации гостиницы и от спроса клиентов, а вот площадь самого спортивного помещения базируется на требованиях руководителя, местоположении гостиницы, материальных ресурсах, целевой группы и др.

В фитнес залах элитных отелей присутствует все, что нужно клиентам отеля для спортивных тренировок и рекреации: плавательный бассейн, тренажерный зал, гардеробная комната, сауна, баня, душевая комната, санузлы, гидромассажные ванны, солярии.

Гостиницы и мотели способны содержать: многофункциональный зал для спортивных тренировок; гимнастический зал; тренажерный зал; помещение для игры в пинг-понг; плавательный бассейн; сауна; медпункт; фито бар; пункт аренды спорт снаряжения.

Спортивно-оздоровительный центр следует размещать на первом этаже гостиничного комплекса. При посещении фитнес центра не пребывающими в отеле, перед центром со стороны улицы располагают вестибюль с гардеробом и кассой. Для гостей гостиничного комплекса вход в центр располагают из вестибюля или холлов нижних этажей.

Существует несколько видов фитнес - зон при отелях:

1. тренажерный зал, предназначенный только для гостей отеля. Спецификой таких залов является малая доступность и небольшая зона приблизительно 70-80 кв. м. Такая услуга включена в стоимость размещения, поэтому из подобных тренажерных залов нельзя получить дополнительный доход;

2. фитнес - центры, рассчитанные как на посетителей гостиничного комплекса, так и на горожан с улицы. Если в гостиничном комплексе имеется такой центр, то предприятие



может получить дополнительную прибыль, а также возможность пройти сертификацию на категорию четыре звезды;

3. коммерческий тренажерный зал. Бывает и такое, что гостиничные предприятия передают в аренду часть территории другим учреждениям, оборудующим тренажерные залы. Это комплексный спортивный центр с разнообразными залами (тренажерный зал, гимнастический, зал для групповых занятий, SPA и т.д.) и персоналом. В итоге получается, что это совершенно обустроенный независимый фитнес - центр, находящийся на территории гостиничного комплекса.

В основном тренажерные залы при гостиничном комплексе нацелены на проживающих гостей отеля, поэтому таким залам свойственна небольшая проходимость. Маленькая площадь зала не определяется маленькими затратами. Затраты существуют и довольно большие. Преимущественно затраты уходят на профессиональное спортивное оборудование, ведь оно определяет имидж гостиницы. Не стоит закупать тренажеры непрофессионального уровня или даже те, которые предназначены для домашних тренировок, ведь такие тренажеры не рассчитаны на длительное использование и отличаются более низким качеством материалов и меньшей износостойкостью.

Характерной чертой тренажерных залов при гостиничных комплексах является сравнительно небольшая площадь, определяющая количество и тип тренажеров. В элитных отелях высокой популярностью обладают кардиотренажеры (беговые дорожки, эллиптические, гребные тренажеры и т.п.). Кардиооборудование занимает небольшое пространство, поэтому подходят для эксплуатации даже в малых спортивных залах.

Силовые же тренажеры не так популярны, но обязательны в использовании. При выборе таких тренажеров стоит учитывать наличие нескольких групп мышц, которые клиент спортивного центра (не имеет значение женщина ли это или мужчина), хочет натренировать, - это может быть ягодичные мышцы, мышцы бедра, пресса, спины, задней или передней поверхности, груди. Идеальным вариантом для небольшого зала является наличие мультистанции, занимающие немного места, но предоставляющие возможность делать значительно больше число упражнений. Главной особенностью мультистанции можно назвать то, что несколько человек одновременно имеют возможность заниматься на тренажере. Необходим в тренажерном зале также гантельный ряд с различными свободными весами и скамьей.

Неотъемлемой частью тренажерного зала является наличие дежурного тренера, консультирующий клиентов, учитывая их физиологию.

При оборудовании фитнес-зала при гостинице стоит учитывать то, что при служебной или любой другой поездки не стоит наращивать мышечную массу. Гости отеля отдают предпочтение расслаблению и отдыху после насыщенного дня, поэтому не стоит оснащать тренажерный зал полным спектром тренажеров, как это представлено в крупных фитнес-клубах, которые функционируют самостоятельно.

**Источник:** <https://www.evкова.org/kursovye-raboty/spektr-uslug-okazyivaemyih-v-sportivno-ozdorovitelnom-tsentre-gostinitsyi>

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Перечислите состав бытовых(дополнительных) услуг.
2. От чего может зависеть перечень дополнительных услуг?
3. Перечислите состав транспортных услуг в гостинице.

#### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

#### 2. РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ

Тема 6.1. Гостиничный сервис в условиях глобализации.

#### 3. Цели занятия.

- изучить гостиничную индустрию в условиях глобализации;
- ознакомиться с международными гостиничными цепями;
- ознакомиться с гостиничными консорциумами.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Гостиничный сервис в условиях глобализации	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Международные гостиничные цепи и группы.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Гостиничные консорциумы	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

#### 5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Гостиничный бизнес всегда был и остается, по сей день одним из наиболее привлекательных и прибыльных видов бизнеса. Именно поэтому с каждым годом конкуренция на этом сегменте рынка услуг становится все более жесткой, вытесняя неконкурентоспособные фирмы. Не смотря на уже имеющийся высокий уровень сервиса, гостиничная индустрия европейских стран продолжает свое развитие и увеличивает не только сами доходы, но и темпы их роста. Гостиничный бизнес в Европе является источником стабильного дохода, позволяющего гостиничным компаниям выделять средства на модернизацию и инвестировать свое дальнейшее развитие.

В связи с общемировыми тенденциями глобализации и интеграции происходит довольно активное поглощение мелких субъектов этого вида бизнеса крупными компаниями.

Однако процент небольших независимых предприятий на европейском рынке гостиничных услуг по-прежнему велик. Частные гостиницы, не редко являющиеся семейным бизнесом или бизнесом, принадлежащим частным собственникам, разнообразят этот сегмент рынка своей самобытностью и делают его более гибким.

Европейский гостиничный бизнес по сравнению с североамериканским имеет значительно большую долю самостоятельных гостиничных предприятий. В Соединенных Штатах крупные гостиничные цепи практически вытеснили с рынка своих более слабых конкурентов.

Однако семьдесят процентов европейского гостиничного бизнеса уже принадлежит всего на всего девяти гостиничным корпорациям, лидерами в этом списке монополистов являются французская компания «Ассог» и английская «SixContinents».

Развитие франчайзинга, дающего возможность расширения рынков при минимальных инвестициях, ставит под угрозу существование мелких гостиничных предприятий. Предоставляя возможность крупным гостиничным корпорациям полностью поглощать их.

Как правило, продвижение известных гостиничных корпораций происходит по следующей схеме — в крупных городах строятся одновременно несколько отелей различных классов: «люкс», среднего и низшего классов, которые составляют серьезную конкуренцию уже работающим в регионе независимым отелям.

Аналогичным образом ведется завоевание крупными гостиничными корпорациями и рынков стран Восточной Европы и бывшего СНГ. Так, например, в Украине и Польше такую стратегию использует французская гостиничная монополия «Ассог», а в России гостиничная сеть «Marriott».

Глобализация и концентрация гостиничного бизнеса проявляются в создании крупных корпораций и гостиничных цепей. Такой подход позволяет гостиничным предприятиям перегруппироваться и привлечь дополнительные ресурсы для развития своего бизнеса.

Гостиничные предприятия концентрируются через создание союзов или ассоциаций, не нарушающих их юридическую и хозяйственную самостоятельность, но позволяющих проводить совместные маркетинговые программы, вести исследовательскую деятельность, формировать единую систему подготовки и переподготовки кадров.

Переход к рыночной экономике объективно сопровождается постепенным созданием конкурентной среды во всех отраслях экономики. Это обстоятельство, в свою очередь, обуславливает необходимость внесения адекватных изменений в систему и методы управления фирмами независимо от их размеров и профиля деятельности.

Гостиничная индустрия сегодня представляет собой отрасль с растущим уровнем конкуренции на рынке гостиничных услуг. Несмотря на трудное становление рыночных отношений в России за последние годы открылось немало отелей. Новые предприятия создаются, но через некоторое время часть из них не выдерживает конкуренции и выходит из бизнеса. Конкуренция — сильный стимул для улучшения работы гостиницы.

До настоящего времени в отечественной экономической литературе индустрия гостеприимства не рассматривалась в качестве одного из эффективных направлений развития экономики. Гостеприимство привыкли считать формой проведения досуга, а отнюдь не как доходную статью бюджета. Важнейшие сферы гостиничного хозяйства (управление, финансирование, дизайн) являются резервами повышения его конкурентоспособности.

Но проблема совершенствования управления потенциалом гостиничных предприятий, недостаточно изучена и освещена в литературе, до настоящего времени нет системных научных разработок в этой области.

Основными тенденциями в развитии гостиничного бизнеса являются:

- распространение сферы интересов гостиничного бизнеса на продукты и услуги, ранее предоставляемые предприятиями других отраслей (например, организации питания, досуга, развлечений, выставочной деятельности и др.);

- развитие демократизации гостиничной индустрии, способствующей повышению доступности гостиничных услуг для массового потребителя;

- усиление специализации гостиничного бизнеса, позволяющей более четко ориентироваться на определенные сегменты потребителей с учетом различных признаков;
- глобализация и концентрация гостиничного бизнеса;
- персонализация обслуживания и полная концентрация на запросах и потребностях клиентов;
- широкое внедрение новых средств коммуникации и информационных технологий, позволяющее проводить глубокую и системную экономическую диагностику;
- внедрение новых технологий в деловую стратегию гостиничных предприятий, в частности широкое использование сети Интернет с целью продвижения гостиничных продуктов и услуг.

Основными задачами в сфере гостиничного бизнеса становятся создание конкурентных преимуществ и повышение конкурентоспособности, создание стабильной клиентуры через умение найти своего клиента, поиск и создание новых путей развития, постоянное обновление собственной политики с учетом динамично развивающегося рынка гостиничных услуг.

Гостиничный бизнес, являясь одним из видов экономической деятельности, прямо или косвенно создает рабочие места и является важным средством пополнения казны иностранной валютой. В мире постоянно происходит процесс освоения новых концепций гостиничного бизнеса и модернизации старых

**Источник:** <https://lektsii.com/2-14280.html>

Гостиничная цепь представляет собой группу отелей, а очень часто и брендов, имеющих общее руководство и концепции продвижения продукта. Гостиницы, управляющиеся из единого центра, появились более полувека назад, однако вначале этот феномен управления не получил широкого распространения. К концу Второй мировой войны количество гостиниц, входящих в цепи, стало возрастать, а после ее окончания на рынке действовали сети гостиничных компаний, лидировавшие по количеству присоединившихся к ним членов.

В настоящее время гостиничные корпорации прочно укоренились на рынке гостиничных услуг. Во всем мире в каждом крупном городе имеются отели, входящие в крупные гостиничные цепочки, образование которых позволяет продвигать на мировой туристский рынок высокие стандарты обслуживания в индустрии гостеприимства.

В целом основные характеристики гостиничных цепочек сводятся к следующему:

- схожесть в территориальном расположении;
- единообразие стилистики отелей в архитектуре, дизайне интерьера и т.д.;
- единообразие идентификации и внешней информации;
- единство и быстрота регистрации клиентов;
- номера, продуманные для разных видов туристов;
- гибкая система тарифов;
- единые управление, маркетинг и служба коммуникаций.

Современные гостиничные цепи могут включать в себя гостиницы одной или нескольких стран, т.е. быть национальными или международными (насчитывается более 300 цепей, которые вышли за рамки национальных границ). Большинство крупнейших гостиничных цепей имеют штаб-квартиры в США, хотя растет роль и других стран в управлении гостиничным бизнесом.

Каждая гостиничная цепь может иметь собственную классификацию, основанную на назначении, местоположении отеля (курортный, бизнес-отель, городской). В одну и ту же гостиничную цепь могут входить отели разных категорий.

Преимущества гостиничных цепей заключаются в том, что:

- покупка крупных партий товаров и услуг происходит по оптовым (сниженным) ценам. Поскольку владелец цепи управляет несколькими объектами, он может делать крупнооптовые закупки и отпускать участникам цепей оборудование для номеров,

комплекующие, моющие и чистящие препараты, оборудование для связи и т.д. по очень низким ценам;

- цепь осуществляет централизованную подготовку гостиничных специалистов, что значительно сокращает затраты каждого члена цепи в отдельности. Кроме того, участие в цепи позволяет ее членам пользоваться услугами высокооплачиваемых специалистов — экспертов в своих областях, оплатить работу которых одна гостиница была бы не в состоянии. Далеко не все независимые гостиницы имеют такие возможности;

- продвижение и реклама. Рекламная кампания обычно ложится тяжелым бременем на бюджеты независимых гостиниц. Вместе с тем гостиничные цепи позволяют их участникам распределять между собой расходы на рекламу и продвижение так, что все могут пользоваться результатами рекламных кампаний, тратя на это весьма умеренные средства;

- централизованная система бронирования позволяет отдельным членам цепи объединить свой бизнес. Большое количество резервирований, которые при других обстоятельствах могли бы уйти к конкурентам, осуществляется гостиницами одной цепи;

- группе гостиниц легче получить финансирование, чем индивидуальному владельцу. Цепи легче мобилизовать капитал и направить его на расширение или повышение эффективности своей работы.

К крупнейшим гостиничным цепям относят:

- 1) Holiday Inn;
- 2) Best Western;
- 3) Sheraton;
- 4) Ramada Inn;
- 5) Accor;
- 6) Hilton Corporation;
- 7) Club Med;
- 8) Novotel;
- 9) Marriott International;
- 10) HFS Ink.

**Источник:** [https://studref.com/624732/turizm/mezhdunarodnye\\_gostinichnye\\_tsepi](https://studref.com/624732/turizm/mezhdunarodnye_gostinichnye_tsepi)

Для того чтобы противостоять конкуренции со стороны интегрированных и франчайзинговых цепей, независимые гостиницы объединяются в гостиничные консорциумы.

Гостиничные консорциумы – это объединение нескольких отелей и небольших гостиничных групп разного класса. Консорциумы, не навязывая собственных стандартов сервиса, содействуют продвижению гостиниц на международные рынки, выражают их интересы в системах бронирования. Отели, вступившие в консорциум, обязаны выплачивать установленный процент прибыли или фиксированные ежегодные отчисления.

Гостиничный консорциум выигрывает от экономии в масштабе при маркетинге, приобретении оборудования, объединении в компьютерную систему бронирования (КСБ), которая позволяет агентам забронировать номер прямо с экрана компьютера.

Концепция гостиничного консорциума в последние годы стала очень популярной, и число консорциумов значительно возросло. Самый крупный гостиничный консорциум в мире — американская цепь «Бест Вестерн Интернейшнл», насчитывающая 3350 гостиниц и 270 тыс. номеров. Стоимость членства в этом международном гостиничном консорциуме составляет 1% оборота после уплаты налогов.

В Европе Франция является самым большим владельцем гостиничных консорциумов. Двадцать консорциумов разного объема составляют четверть всех отелей страны. Самый крупный из них, «Ле Ложе де Франс», обеспечивает 60% общего количества предложений номеров в стране и объединяет почти 70% всех отелей — членов консорциумов страны.

В Великобритании объединенные в консорциумы гостиницы обеспечивают 60% общего предложения гостиничных номеров, т. е. четвертую часть рынка.

Помимо объединения в консорциумы и интегрированные цепи гостиницы создают различные семейства. Качество предоставляемых услуг в них контролируется независимыми комиссиями. Наглядным примером таких семейств являются «Реле де Шато», «Пре-ферред Отеле энд Резортс Уордвайд», «Лидинг Отеле оф де Уорд», «Смол Л юксари Отеле оф де Уорд». Последние два семейства объединяют соответственно 300 и 200 отелей по всему миру. Это отели высокой категории, они расположены в разных местах (городе, пригороде или провинции) и обслуживают клиентов с различным достатком.

В семейство «Лидинг Отеле оф де Уорд» входят, например, такие престижные отели, как «Ритц» и «Мерис» в Париже, «Отел де Пари» в Монте-Карло, «Империл» в Вене, «Дорчестер» в Лондоне, «Отел дю Рон» в Женеве, а также «Балчуг-Кемпински» в Москве.

Семейство «Смол Люксари Отеле оф де Уорд» объединяет небольшие отели — до 150 номеров, большинство из них — семейные. Только в одном Лондоне насчитывается семь отелей этого семейства, самый знаменитый из них — отель «Ритц». По всему миру отели семейства «Смол Люксари Отеле» сосредоточены не только в больших городах, но и в провинции и курортных зонах. В европейской провинции они расположены в старинных отреставрированных замках и усадьбах. После Великобритании по числу отелей этого семейства идут США и Австралия.

Многие отели входят одновременно в разные семейства, например, «Де Обсерватори» в Сиднее одновременно является членом семейств «Смол Люксари Отеле» и «Лидинг Отеле», а отель «Ритц» в Париже — членом семейств «Лидинг Отеле оф де Уорд» и «Преферред Отеле энд Резортс Уордвайд».

**Источник:** <https://studfile.net/preview/4339053/page:13/>

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Какие проявления глобализации в гостиничной индустрии вам известны?
2. Преимущества гостиничных цепей.
3. Что необходимо для присоединения к гостиничной цепи?
4. Стоимость членства в международном гостиничном консорциуме «Бест Вестерн Интернейшнл»
5. Вследствие чего были созданы гостиничные консорциумы?

#### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

#### 2. РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ

#### Тема 6.2. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг

#### 3. Цели занятия.

- изучить методы статистики, социологии и маркетинга в региональном мониторинге;
- ознакомиться с региональным мониторингом рынка гостиничных услуг;
- изучить прогнозирование, как цель регионального мониторинга гостиничных услуг.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением



		обратной связи
2	Методы статистики, социологии и маркетинга в региональном мониторинге	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Прогнозирование как цель регионального мониторинга гостиничных услуг	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 5.Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Monitoring означает контроль. Мониторинг - метод исследования объекта, предполагающий отслеживание и контролирование его деятельности с целью прогнозирования последней. В настоящее время метод мониторинга считается важнейшим средством информационного обеспечения социально-политической, экономической, экологической и других фундаментальных сфер общественной жизнедеятельности, формирования баз данных по объекту исследования.

Значения мониторинга могут быть рассмотрены и как его функции: 1) наблюдение, 2) отслеживание, 3) надзор, 4) управление.

Мониторинг является одной из компонентов контроллинга. В некоторых сферах научно-практической деятельности мониторинг только осваивается, в других его освоение находится на завершающем этапе. Такое положение дает нам достаточно уникальную возможность: исследовав теорию и практику освоения мониторинга в различных научных и практических областях, определить пути повышения эффективности использования мониторинга для реализации поставленных нами целей.

Проведение количественного и качественного мониторинга развития хозяйствующих субъектов позволяет получать данные, необходимые для выявления положения малого и среднего бизнеса. Мониторинг так же взаимодействует с контроллингом. Мониторинг не следует смешивать со сбором статистических данных. Ведь цель мониторинга – контроль состояния предприятия для обеспечения эффективного управления.

Мониторинговый анализ так же является информационной основой качественного управления предприятием. Анализ результатов мониторинга руководителем предприятия позволяет разрабатывать и применять наилучшую стратегию развития. Разные системы мониторинга, обладая общими чертами, существуют и развиваются достаточно изолированно в рамках той или иной науки или области управления.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/8936246/>

Под региональным мониторингом гостиничных услуг следует понимать процесс постоянного отслеживания региональных ситуаций и региональных проблем на рынке гостиничного сервиса, описываемых количественными и качественными, статическими (одномоментными) или динамическими (за несколько периодов) показателями и параметрами.



Показатель - это обобщенная характеристика свойств объекта, процесса или явления, выступающая инструментом, обеспечивающим возможность проверки теоретических положений с помощью эмпирических данных.

Можно выделить всего два вида показателей:

- качественные показатели, фиксирующие наличие или отсутствие у рассматриваемого объекта определенного свойства;

— количественные показатели, фиксирующие меру выраженности или значения развития определенного свойства.

В гостиничном сервисе к количественным показателям отнесем:

1. Количество номеров в гостинице, ед.
2. Единовременную вместимость, койко-мест
3. Численность размещенных лиц, человек
4. Заполняемость - место-дни (иногда - койко-сутки), ед.
5. Коэффициент использования номерного фонда.

Для регионального мониторинга гостиничных услуг в качестве количественных показателей будут выступать:

1. Общее количество гостиниц в регионе.
2. Единовременную вместимость, койко-мест - в регионе.
3. Количество гостиниц в регионе по категориям (например, по звездности).
4. Общее количество гостиничных номеров в регионе.
5. Количество гостиничных номеров в регионе по категориям (например, номера люкс, апартаменты и т.д.).
6. Коэффициент использования номерного фонда в регионе.
7. Общее число работников гостиниц в регионе.
8. Число работников гостиниц в регионе по категориям (например, менеджеров, горничных, администраторов, портье, поваров и т.д.).
9. Средняя оплата труда работников гостиниц и т.д.

**Источник:** <https://cyberleninka.ru/article/n/regionalnyy-monitoring-gostinichnyh-uslug-v-sisteme-upravleniya-kompleksom-gostepriimstva-v-gorode-i-regione>

Основными методами исследования в региональном мониторинге должны стать методы статистики, социологии, маркетинга.

Владение этими методами дает возможность исследователям, а возможно и студентам вузов разных специальностей принимать активное участие в организации регионального мониторинга гостиничных услуг и бизнеса – как в пределах небольших городов, так и районов таких больших городов, как Москва или Санкт-Петербург. Результаты проведенных исследований могут быть использованы при разработке региональных или городских программ и планов развития туризма и гостиничного комплекса. Основным средством обучения и проведения исследования может стать карта регионального мониторинга, в которой сосредоточены показатели по нескольким разделам, а именно:

- общая статистика по гостиницам,
- общая статистика по гостиничным услугам,
- общая статистика по ценам,
- показатели эффективности деятельности,
- статистика по персоналу,
- статистика по доходам и расходам гостиниц,
- используемые системы on-line бронирования,
- анализ тенденций при наименовании гостиниц и их ресторанов (аномалика), их размещению,
- используемые средства рекламы гостиниц в регионе.

Создание подобной карты позволит сохранить преемственность в методологии и методике постоянных исследований, даст возможность для сопоставимости результатов на всем протяжении организации регионального мониторинга гостиничных услуг, создании условий для определения векторов дальнейшего развития гостиничного бизнеса в С.-Петербурге или других городах.

Кроме того, может быть составлена и конкурентная карта рынка гостиничного сервиса.

Построению конкурентной карты рынка предшествует расчет для каждого участника рынка таких показателей, как:

1. Динамика рынка.
2. Интенсивность конкуренции по динамике рынка.
3. Рентабельность рынка.
4. Интенсивность конкуренции по рентабельности.
5. Рыночная доля фирмы.
6. Средняя рыночная доля.
7. Интенсивность конкуренции по вариации рыночных долей.
8. Обобщенная характеристика интенсивности конкуренции.
9. Степень монополизации рынка.

**Источник:** <https://rep.bntu.by/bitstream/handle/data/26287/235%20-%20243.pdf?sequence=1>

Цель мониторинга конъюнктуры рынка гостиничных и ресторанных услуг не ограничивается констатационными оценками фактически сформированной ситуации и выявлением причинно-следственных связей на рынке гостиничных и ресторанных услуг

Мониторинг должен завершаться прогнозом развития рынка гостиничных и ресторанных услуг, в первую очередь спроса. Мониторинг должен завершаться прогнозом развития рынка гостиничных и ресторанных услуг, в первую очередь спроса и предложения на основе изучения причинно-следственных связей, соответствующих тенденций и закономерностей.

Прогноз - это самый важный элемент мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг. Именно прогноз - это самый важный элемент мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг. Именно поэтому одной из главных задач мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг является разработка методов прогнозирования его конъюнктуры.

Особенности прогноза. Возможность прогноза базируется на познании объективных законов действительности. Возможности прогнозирования социально-экономических процессов, к которым принадлежат общехозяйственная конъюнктура и конъюнктура мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг, определяются, прежде всего характером природы причинно-следственных связей. Единичные события не могут быть предметом прогноза. Предусматривать, прогнозировать можно лишь общие свойства и закономерности процессов, которые отображают стойкие причинно-следственные связи.

Принципиальная возможность составления прогноза экономической конъюнктуры определяется наличием прямой преемственности во времени развития экономических. Принципиальная возможность составления прогноза экономической конъюнктуры определяется наличием прямой преемственности во времени развития экономических явлений. В общественном явлении всегда есть остатки прошлого, основы настоящего и зачатки будущего. Задача прогнозиста именно и состоит в том, чтобы на фоне современного с учетом прошлого найти элементы зарождаемого будущего и, исследуя общие тенденции, составить наиболее возможную картину развития этого явления на перспективу.

Цель или назначение прогноза состоит в определении вероятных альтернатив экономического развития и их социально-экономических последствий для принятия наиболее рациональных решений.

Источник: <https://present5.com/n-monitoring-mirovogo-rynka-gostinichnyx-i-restorannyx-uslug/>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Какие известные вам службы могут проводить региональный мониторинг?
2. Почему прогноз это самый важный элемент мониторинга?
3. Какие еще статистические показатели могут быть полезны для регионального мониторинга рынка гостиничных услуг?

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Задания к разделу 1.**

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА
2. РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
Тема 1.1 Гостеприимство как социально-культурный феномен.  
3. Цели занятия.
  - сформировать понимание об основных понятиях и определении индустрии гостеприимства;
  - изучить предмет, методы и задачи дисциплины;
  - раскрыть сущность индустрии гостеприимства.
4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Предмет, методы и задачи изучения дисциплины	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Сущность индустрии гостеприимства	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Основные понятия и определение индустрии гостеприимства	Групповая, научная

	как сферы деятельности	дискуссия, диспут Дискуссия
4	Роль специалистов в индустрии гостеприимства	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5.Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:**дискуссия

**Темы вопросов для обсуждения:**

- Соотношение понятий «Туризм» и «Гостеприимство»
- Значение человеческого фактора в индустрии гостеприимства
- Особые знания и навыки, необходимые для работы в сфере гостеприимства

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тема 1.2 Зарождение и этапы развития гостеприимства

3.Цели занятия.

- изучить историческое развитие индустрии гостеприимства;

- изучить зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства за рубежом и в России.

4.Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Историческое развитие индустрии гостеприимства	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства за рубежом	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Зарождение и этапы развития предприятий гостеприимства в России	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5.Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:**дискуссия

**Темы вопросов для обсуждения:**

- Гостиничное дело в Античный период
- Гостиничное дело в Средние века
- Гостиничное дело на Востоке и в Азии
- Гостиничное дело в Европе
- Гостиничное дело в Америке
- Гостиничное дело в России

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1****форма рубежного контроля – компьютерное тестирование****Задания к разделу 2.**

## 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

## 2. РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ

Тема 2.1 Международные и отечественные классификации гостиниц и номеров

## 3. Цели занятия.

- изучить международную классификацию средств размещения;
- изучить классификация гостиниц в Российской Федерации;
- изучить особенности классификации гостиниц за рубежом.

## 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Международная классификация средств размещения	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Особенности классификация гостиниц за рубежом	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Классификация гостиниц по уровню обслуживания в России	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

## 5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:** дискуссия**Вопросы для обсуждения:**

1. Классификация средств размещения ВТО и РФ.
2. Таймшер.
3. Отличительные особенности курортных гостиниц и SPA – отелей.

#### 4. Особенности транзитных гостиниц. Роль личности в развитии гостиниц – Харвей.

### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

### 2. РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ

#### Тема 2.2 Специализированные и альтернативные средства размещения

#### 3. Цели занятия.

- рассмотреть специализированные средства размещения;
- рассмотреть альтернативные средства размещения;
- изучить особенности различных средств размещения.

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Альтернативные средства размещения	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Специализированные средства размещения	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Особенности бизнес-отелей, курортных гостиниц	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

#### 5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:** дискуссия

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Среда гостиничного предприятия. Факторы, влияющие на работу отеля.
2. Факторы внешнего окружения, влияющие на работу гостиницы.
3. Внутренняя среда гостиничного предприятия. Факторы, влияющие на процесс оказания гостиничных услуг.
4. Основные цели классификации
5. Специализированные оздоровительные заведения.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

#### **Задания к разделу 3.**

### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

## 2. РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

### Тема 3.1 Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей.

#### Дизайн гостиничного интерьера

##### 3. Цели занятия.

- ознакомиться с основными факторами, предопределяющими выбор площадей для размещения гостиничного комплекса;

- рассмотреть дизайны гостиничного интерьера;

- рассмотреть интерьер, как влияние на качество обслуживания.

##### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Основные факторы, предопределяющие выбор площадей для размещения гостиничного комплекса	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Дизайн гостиничного интерьера	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Влияние интерьера на уровень комфорта и качественные условия для обслуживания	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

##### 5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:** дискуссия

##### **Вопросы для обсуждения:**

1. Влияние интерьера на уровень корпоративной культуры, создание комфорта и обеспечивает оптимальные условия для обслуживания.

2. Характеристика стилей дизайна и примеры стилей, используемые в отелях.

3. Особенности гостиничного интерьера в зарубежных странах.

4. Примеры лучших отелей России, входящих в число лучших отелей мира.

5. Проблемы гостиничного интерьера в России и за рубежом.

## 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

## 2. РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

Тема 3.2 Современное состояние гостиничного дизайна. Фирменный стиль гостиницы и требования к нему.

##### 3. Цели занятия.

- ознакомиться с современным состоянием гостиничного дизайна в России;

- изучить как создается фирменный стиль гостиницы и основные требования к нему;

- рассмотреть этапы разработки фирменного стиля.



#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Современное состояние гостиничного дизайна в России.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2	Создание фирменного стиля гостиницы и основные требования к нему	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Этапы разработки фирменного стиля	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

#### 5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

##### **Форма практического задания:** кейс-задание

##### **Содержание кейс-задания:**

Используя дизайнерские и креативные решения разработать и представить на защиту в виде презентации концепцию фирменного стиля гостиницы:

1. разработка логотипа и эмблемы гостиницы;
2. размещение фирменной символики на текстиле, индивидуальной продукции, коврах, посуде и т.д.;
3. подбор фирменных цветов;
4. разработка полиграфической продукции;
5. подбор формы для персонала.

##### Этапы разработки фирменного стиля:

1. Составление технического задания, т. е. определение информационной нагрузки, которую должен нести фирменный стиль. Подробно изучается сфера деятельности компании вплоть до исследования сегмента рынка (при необходимости); образ, который должен создаваться в сознании потенциального потребителя. Разрабатываются варианты товарного знака, логотипа, а также пакет фирменного стиля (так называемый бренд-бук), который включает множество компонентов.
2. Дизайнерская разработка фонотипа (названия) (графического исполнения); визуальных составляющих фирменного стиля, цветового решения фирменного стиля, типографики фирменного стиля (гаммы шрифтов), носителей (элементов) стиля (в том числе дизайна фасада здания, интерьера и др.).
3. Проведение патентных исследований.

4. Правовая защита. Эти этапы включают экспертизу заявляемого обозначения, проверку на тождество и сходство с уже зарегистрированными обозначениями и разработку рекомендаций по усилению охраноспособности разрабатываемого обозначения.

Концепция разработки фирменного стиля отеля должна основываться на нескольких функциональных аспектах:

1. Во-первых, создание графического фирменного блока. В этом случае она сводится к созданию и последующей доработке фирменного знака, то есть всевозможных сочетаний логотипа, набора фирменных шрифтов и самой необходимой текстовой информации.
2. Во-вторых, элемент маркетингового комплекса, включающий имиджевую рекламу.
3. В-третьих, элемент менеджмента – корпоративная культура.
4. В-четвёртых, дизайн-задача – оформление гостиничных интерьеров, дизайн внутренних и внешних помещений.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

#### **форма рубежного контроля – кейс-задание**

#### **Задания к разделу 4.**

##### **1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА**

##### **2. РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА**

Тема 4.1. Структура управления гостиницей: элементы и уровни

##### **3. Цели занятия.**

- изучить организационную структуру управления гостиницы;
- ознакомиться типами организационных структур в индустрии гостеприимства;
- рассмотреть модели организации гостиничного бизнеса.

##### **4. Структура практического (семинарского) занятия.**

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Организационная структура управления гостиницей	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Типы организационных структур в индустрии гостеприимства	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Модели организации гостиничного бизнеса.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

##### **5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.**

**Форма практического задания:** дискуссия

**Вопросы для обсуждения:**

1. Организационная структура управления гостиницей.
1. Характеристика основных элементов организационной структуры управления гостиницей.
2. Горизонтальные и вертикальные связи в организационной структуре управления гостиницей.
3. Преимущества и недостатки линейной структуры управления гостиницей.

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

Тема 4.2. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства

3. Цели занятия.

- изучить работу коммерческой службы в системе гостиничных предприятий;
- ознакомиться с службами гостиницы;
- изучить специфику управленческой структуры гостиницы;
- изучить вспомогательную оперативную службу гостиничного комплекса.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Специфика управленческой структуры гостиничного комплекса	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Основные службы гостиницы.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Коммерческая служба в системе эксплуатации гостиничных объектов	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
4	Вспомогательная оперативная служба гостиничного комплекса	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:** дискуссия

**Вопросы для обсуждения:**

1. Недостатки функциональной структуры управления гостиницей.
2. Модели организации гостиничного бизнеса.
3. Основные модели организации гостиничного дела.

## РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4

### форма рубежного контроля – компьютерное тестирование

#### Задания для раздела 5.

##### 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

##### 2. РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС

##### Тема 5.1 Услуги предоставления основных услуг

##### 3.Цели занятия.

- изучить особенности функционирования службы управления номерным фондом;
- ознакомиться с функциями подразделений службы управления номерным фондом;
- рассмотреть деятельность служб основных гостиничных служб в процессе обслуживания.

##### 4. Структура практического (семинарского)занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Особенности функционирования службы управления номерным фондом	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Функции подразделений службы управления номерным фондом: служба бронирования; служба приема и размещения; хозяйственная служба.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Деятельность основных гостиничных служб в процессе цикла обслуживания гостей	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

##### 5.Содержание практического (семинарского)занятия и взаимодействие с аудиторией.

##### **Форма практического задания:**кейс-задание

##### **Задание 5.1:**

В общении между собой и в деловой документации профессионалы сферы гостеприимства применяют различные специфические обозначения и сокращения, в том числе и на английском языке. Незнание их может привести к недоразумениям и недопониманию деловой корреспонденции и другим досадным моментам. Заполните таблицу.

##### **Международные сокращения**

##### **Расшифровка**

BB  
HB  
FB  
ALL INCL  
SGL  
DBL

TRPL  
 SYIT  
 EXTRA BED  
 INF  
 CHL  
 ADT  
 BELLMAN  
 Doorman  
 Porter  
 Walk- in quest  
 Quest relation manager  
 Maids  
 Housekeeping department  
 Reservation department  
 Front office  
 Front desk  
 Reception  
 Food & Beverage  
 Controller  
 Log book  
 Lobby  
 Lobby bar  
 Bucket folio  
 Room service  
 Pool bar

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС

Тема 2. Службы предоставления дополнительных услуг

3. Цели занятия.

- изучить дополнительные услуги;
- ознакомиться с организацией обслуживания бытового в гостинице;
- ознакомиться с организацией обслуживания транспортными услугами в гостинице;
- рассмотреть спортивно-оздоровительный сервис услуг в гостиницах.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Дополнительные услуги в структуре гостиницы	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Организация обслуживания бытового обслуживания и обслуживания транспортными услугами в гостинице	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Спортивно-оздоровительный сервис в гостиничных комплексах	Групповая, научная дискуссия, диспут

		Дискуссия
--	--	-----------

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:** кейс-задание

### Задание 5.2

В процессе обслуживания гостя персонал контактных служб (службы приема и размещения, службы питания и напитков) должен соблюдать определенные речевые правила, употребляя положительные слова и выражения и избегая употребления отрицательных. Предложите замену некорректных высказываний. Заполните таблицу.

#### Пример:

##### Не говорите

*Не раньше, чем...*

*Недели через две...*

*Простите за ...*

##### Говорите

*Как только...*

*1 июня, 10 августа (то есть точная дата)*

*Благодарю Вас за...*

##### Не говорите

У нас этого нет

Это невозможно

Это запрещено

Вам нельзя

Вам следует

Вы обязаны

Вы не поняли

Я не в состоянии

Я не могу

Не согласен

Вы ошибаетесь!

Я не знаю, я не в курсе

Объясните, в чем дело

Нет проблем

Простите, что побеспокоил

Будете ждать или перезвоните?

Что Вы хотите?

Что Вы говорите?

Кто говорит?

Не вешайте трубку

Виноваты мои коллеги

Это не моя ошибка

##### Говорите

### Задание 5.3

Проанализируйте уровень профессионализма, ошибки и недочеты в действиях персонала гостиницы в фильме «Госпожа горничная». амер. режиссёра Уэйна Уонга «Госпожа горничная» (англ. «Maid in Manhattan»). Составьте отчет в виде таблицы из 3-х колонок. Обсудите фильм на семинарском занятии. Сравните ваши таблицы.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5****форма рубежного контроля – кейс-задание****Задания к разделу 6.**

## 1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

## 2. РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ

Тема 6.1. Гостиничный сервис в условиях глобализации.

## 3.Цели занятия.

- изучить гостиничную индустрии в условиях глобализации;
- ознакомиться с международными гостиничными цепями;
- ознакомиться с гостиничными консорциумами.

## 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Гостиничный сервис в условиях глобализации	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Международные гостиничные цепи и группы.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Гостиничные консорциумы	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

## 5.Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:кейс-задание****Содержание кейс-задания:****Задание 6.1.**

*«Мультибрендовая стратегия» в деятельности гостиничной компании.*

Проанализируйте «бренд-портфолио» гостиничной цепи (по выбору студента). Разбейтесь на команды, подготовьте мультимедиа презентации. Охарактеризуйте каждый бренд по следующим критериям: количество отелей, концепция бренда, история бренда, особенности сервиса, управление отелями бренда, и стратегии продвижения на рынке гостиничных услуг.



Гостиничная цепь  
«бренд-портфолио»

- 1) Бренд А:
- 2) Бренд Б:
- 3) Бренд В:

1. ОСНОВЫ ГОСТЕПРИИМСТВА

2. РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ

Тема 6.2. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг

3. Цели занятия.

- изучить методы статистики, социологии и маркетинга в региональном мониторинге;
- ознакомиться с региональным мониторингом рынка гостиничных услуг;
- изучить прогнозирование, как цель регионального мониторинга гостиничных услуг.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание кратко	Методы и средства обучения
1	Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Методы статистики, социологии и маркетинга в региональном мониторинге	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Прогнозирование как цель регионального мониторинга гостиничных услуг	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

**Форма практического задания:** кейс-задание

**Содержание кейс-задания:**

**Задание 6.2**

Ниже представлена Карта регионального мониторинга гостиничных услуг по разделам. С согласия преподавателя выберите один из разделов и представьте информацию по всем обозначенным показателям в доступных для Вас территориальных пределах.

Карта регионального мониторинга.

1. Общая статистика по гостиницам

Общее число гостиниц, их общая площадь, площадь номеров и подсобных помещений

Число гостиниц по типам с указанием их общей площади – по типам гостиниц

Число гостиниц по форме собственности

Число гостиниц по срокам работы

Число гостиниц по месту расположения  
Показатели единовременной вместимости гостиниц (кровати во всех номерах)  
Число номеров и их жилая площадь  
Число мест  
Показатели заполняемости – место-дни  
Число предприятий питания при гостиницах в целом и по отдельным их видам (Рестораны, бары, кафе и т.д.)  
Число зарегистрированных гостиниц в Едином федеральном реестре  
Число гостиниц входящих в зарубежные сети  
Число гостиниц, входящих в отечественные сети

2.Общая статистика по дополнительным услугам  
Наличие автостоянки  
Услуги безопасности  
Средства связи  
Центр развлечения и спорта  
Конференц-зал или бизнес-центр  
Киоск сувениров  
Киоск печати  
Театральная касса  
Бюро экскурсий  
Химчистка и прачечная  
Ремонт обуви  
Парикмахерская  
Справочная  
Аптека  
Транспортные услуги

3.Статистика по ценам  
Средние цены в «высокий» сезон – целом за место-день  
Средние цены за место-день по типам номеров и гостиниц в высокий сезон  
Средние цены в межсезонье – в целом за место-день  
Средние цены за место-день по типам номеров и гостиниц в межсезонье

4.Статистика по персоналу  
Общее число работников в гостиничном сервисе  
Они же – по полу  
Они же – по образованию  
Они же – по должности  
Они же – по возрасту  
Они же – по опыту работы  
Они же – по зарплате  
Общее число работников по типам гостиниц

5.Типология и статистика гостей – клиентов гостиниц  
По демографии (пол, возраст, образование, служебное и семейное положение, доходы и т.д.)  
По основному месту жительства ( регион, крупный город, средний город – от 300 тыс. нас., малый город – до 300 тыс. населения, поселок или село и т.д.)  
По цели посещения данного места (туризм, отдых, лечение, деловая поездка, личные цели, паломничество и т.д.)  
По сроку пребывания в гостинице ( 1 сутки, от 1 до 3 суток, более 3 суток и т.д.)

6.Статистика по доходам и расходам

Среднегодовая балансовая стоимость фондов в целом  
Доходы всех гостиниц в целом  
Доходы гостиниц по их типам  
Расходы гостиниц по эксплуатации в целом  
Расходы гостиниц по эксплуатации по их типам  
Средние убытки гостиниц в целом  
Средние убытки гостиниц по их типам  
7. Показатели эффективности деятельности гостиниц  
Показатель использования места-дней – в целом и по типам гостиниц  
Показатель средней продолжительности пребывания в днях – в целом и по типам гостиниц  
8. Наличие городских рекламных изданий и теле- и радиоканалов  
Количество и названия специальных рекламных печатных изданий  
Количество и названия электронных сайтов для рекламы гостиниц и туризма  
9. Названия гостиниц и их ресторанов, происхождение имени:  
История,  
Литература,  
Городская топонимика,  
Российская топонимика  
Знаменитые люди  
Города и страны  
Мифология  
Названия цепей гостиниц  
Фамилии и имена владельцев и их родственников

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 6**

**форма рубежного контроля – контрольная работа**

## УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### РАЗДЕЛ 1. ВВЕДЕНИЕ В ИНДУСТРИЮ ГОСТЕПРИИМСТВА КАК СФЕРУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### Тема 1.1 Гостеприимство как социально-культурный феномен

##### Индустрия гостеприимства

- **Индустрия гостеприимства** — это сфера предпринимательства, состоящая из таких видов обслуживания, которые опираются на принципы гостеприимства, характеризующиеся щедростью и дружелюбием по отношению к гостям.
- **Гостеприимство** — это то, что создает у гостя (клиента) представление о предприятии (гостинице, турфирме, ресторане, кафе и т. д.) как об одном из лучших в городе.

Источник: <https://ppt-online.org/629717>

##### Сущность индустрии гостеприимства

Индустрия гостеприимства – это сфера предпринимательства, состоящая из таких видов обслуживания, которые опираются на принципы гостеприимства, характеризующиеся щедростью и дружелюбием по отношению к гостям.

В структуру индустрии гостеприимства входят:


- 1) предприятия общественного питания;
- 2) транспортные услуги;
- 3) культурно-развлекательные услуги.

Источник: <https://mypresentation.ru/fp/?documents/0bd57d459d854f64f27bb630771b3b44/industriya-gostepriimstva-i-servisnye-uslugi/11>

### Роль специалистов в индустрии гостеприимства

В современных условиях система управления должна обладать такими чертами, как:

- 1) различные уровни управления;
- 2) подразделения, укомплектованные квалифицированными специалистами;
- 3) производство услуг и организация работы, направленные на удовлетворение спроса потребителей.



Источник: <https://present5.com/industriya-gostepriimstva-industriya-gostepriimstva-eto-kompleksnaya/>

## Тема 1.2 Зарождение и этапы развития гостеприимства

### История развития гостиниц

Английское слово «hospitality» (гостеприимство) происходит от старофранцузского «хоспис», что переводится, как «странноприемный дом». Появление первых прообразов гостиниц, как и самой профессии уходит своими корнями в далекое прошлое.

## История развития гостиниц

Прообразы гостиниц имелись и на Ближнем Востоке, в Закавказье, в Средней Азии. Купцы с караванами путешествовали по пустыням и предгорьям.

Караван-сарай — своеобразный гостиничный комплекс, включающий в себя загон для верблюдов и помещения для ночлега людей.



## История развития гостиниц

В истории развития гостиничного дела различают четыре этапа:

- Первый этап — предыстория гостиничного дела.
- Второй этап — зарождение специализированных предприятий по производству гостиничных и сопутствующих им дополнительных услуг.
- Третий этап — начало массового появления предприятий гостинично-ресторанного сервиса.
- Четвертый этап — массовое развитие гостиничной индустрии.

Источник: <https://mypresentation.ru/fp/?documents/0bd57d459d854f64f27bb630771b3b44/industriya-gostepriimstva-i-servisnye-uslugi/11>

## РАЗДЕЛ 2. СИСТЕМЫ КЛАССИФИКАЦИИ СРЕДСТВ РАЗМЕЩЕНИЯ

### Тема 2.1 Международные и отечественные классификации гостиниц и номеров

## Классификация средств размещения, рекомендуемая ВТО



Источник: <https://theslide.ru/uncategorized/klassifikatsiya-gostinits-i-inyh-sredstv-razmesheniya>



**«Звезды» для отелей Германии не обязательный атрибут, к тому же платный.**

Часть отелей Германии стремится к тому, чтобы получить для описания своих услуг международный «звездный» уровень. Однако многие небольшие отели Германии сохраняют старую, свойственную только Германии, систему оценки гостиничного сервиса.

Источник: <https://present5.com/lekciya-2-chast-2-klassifikaciya-otelej-zvezdy/>



Сегодня для определения собственного статуса отели чаще всего используют буквенные и символические обозначения.

Так, до недавнего времени буквенная классификация использовалась в отелях Греции.

В Швеции по сей день в качестве обозначения класса вместо «звезды» используется «ключ», в Британии – «корона», а отелям на побережье Гоа присваиваются баллы.

два типа отелей - отели роскошного класса и эконом-отели

Источник:<https://present5.com/lekciya-2-chast-2-klassifikaciya-otelej-zvezdy-2/>

**Классификации по уровню комфорта  
(категорийности)**

Для каждой страны характерна своя классификация гостиниц и гостиницы, относящиеся к одной категории, но расположенные в разных странах, имеют существенные различия.

Европейская классификация			Американская классификация
Немецкая	Французская	Греческая	
люкс	***** (5*)	de Luxe	Super deluxe
первый класс	**** (4*)	A	Deluxe
комфортный класс	*** (3*)	B	Expensive
стандартный класс	** (2*)	C	Moderate
туристский класс	* (1*)	D	Inexpensive

Источник:<https://present5.com/modul-4-industriya-turizma/>

**Тема 2.2 Специализированные и альтернативные средства размещения**

## Специализированные гостиницы

Помимо обычных гостиниц, расположенных вдоль наиболее оживлённых магистралей, а также рядом с туристическими достопримечательностями, существуют более специализированные: курортные (расположены на пляжах, близ природных аттракционов), бизнес-отели (расположены в центре крупных деловых городов, с обязательным наличием многофункциональных, апарт-отелей класса «люкс»), SPA, отели-казино и др. Во многих странах распространены также так называемые гостиницы, предоставляющие услуги для отдыха сексуальных меньшинств, где клиенты нетрадиционной ориентации могут спокойно отдыхать, не боясь гомофобных реакций со стороны других клиентов или персонала. В России также есть так называемые *ведомственные гостиницы*, которые прикреплены к различным правительственным и муниципальным структурам, а также к крупным предприятиям и компаниям, для расселения командированных.



В начало

Источник: <https://slide-share.ru/organizaciya-deyatelnosti-sluzhbi-bronirovaniya-gostinichnikh-uslug-719980#>



Рис. 6.1. Классификация средств размещения туристов

Источник: <https://topuch.com/organizaciya-turizma/index12.html>

## РАЗДЕЛ 3. ГОСТИНИЦА КАК ОБЪЕКТ КОММЕРЧЕСКОЙ НЕДВИЖИМОСТИ

Тема 3.1 Базовые конфигурации гостиничных зданий и распределение площадей.  
Дизайн гостиничного интерьера

### Функционально-планировочные требования

- В состав гостиниц (в соответствии с ГОСТ Р 50645-94) могут входить следующие группы помещений и служб: приемно-вестибюльная, жилая, культурно-досуговая, физкультурно-оздоровительная, медицинского обслуживания, бытового обслуживания, предприятий питания, предприятий торговли, деловой деятельности, администрации и служб эксплуатации, помещений обслуживания, встроенно-пристроенных предприятий и учреждений.
- Наличие жилой и приемно-вестибюльной групп помещений является обязательным. Состав дополнительных помещений, повышающих комфорт гостиницы, не нормируется и принимается в соответствии с заданием на проектирование или с проектом.
- Жилая часть зданий гостиниц должна быть функционально и планировочно обособленной.



Источник: <https://dr-web.ru/prezentacii/interer-gostinicy-i-ego-vliyanie-na-kachestvo-obslyuzhivaniya.html>

### Классический стиль



Классический в переводе с латинского "classicus" означает образец, эталон, идеал. Также, к категории классики относят всё то, что можно назвать типичным, общепринятым, традиционным

### Скандинавский стиль



В качестве главного цвета выбран белый и другие светлые оттенки, а основным мотивом служат четкие, графические линии. Для создания мебели и декора используются только натуральные материалы.




Источник: <https://myslide.ru/presentation/sovremennye-tendencii-v-oformlenii-gostinichnyx-intererov>

## Тема 3.2 Современное состояние гостиничного дизайна. Фирменный стиль гостиницы и требования к нему

### Стиль гостиницы

Фирменный стиль гостиницы включает в себя не только дизайн здания, интерьер и декор, но и правила оформления печатной и сувенирной продукции, рекламы и документации.



### Основные средства формирования имиджа:

- ▶ Фирменный стиль – основа имиджа;
- ▶ Визуальные средства – дизайнерские примеры имиджа;
- ▶ Оригинал-макеты могут быть различными, но один элемент, постоянно присутствующий во всех позициях;
- ▶ Вербальные средства;
- ▶ Рекламные средства;
- ▶ PR-мероприятия.



Источник: <https://slide-share.ru/imidzh-gostinichnogo-predpriyatiya-kak-ehlement-pozicionirovaniya-331260>



Источник: <https://vadim-galkin.ru/business-basics/marketing-business-basics/firmennyj-stil-kak-marketingovyj-instrument/>

## РАЗДЕЛ 4. ГОСТИНИЦА КАК ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СИСТЕМА

### Тема 4.1. Структура управления гостиницей: элементы и уровни



Источник: <https://ppt-online.org/496955>

### Уровень вертикального разделения труда



Чем больше ступеней иерархической лестницы между высшим уровнем управления и исполнителями, тем более сложной является данная организация.

### Горизонтальная дифференциация/специализация



Направлена на дифференциацию функций.

Источник: <https://ppt-online.org/11847>

### РАЗЛИЧНЫЕ МОДЕЛИ ОРГАНИЗАЦИИ ГОСТИНИЧНОГО ДЕЛА

**Первая модель** - модель Ритца, связана с именем швейцарского предпринимателя Цезаря Ритца. Основная ставка в этих престижных гостиницах делается на европейские традиции изысканности и аристократизма.

**Вторая модель** связана с именем американца Кемонса Уилсона (гостиничная цепь Holiday Inn). Она отличается значительной гибкостью при удовлетворении потребностей клиентов в сочетании с соблюдением высоких стандартов обслуживания. Основные требования в гостиничных цепях, организованных по этой модели, сводятся к следующим моментам: единство стиля (архитектура, интерьер); единство обозначений и внешней информации; просторный и функциональный холл; скорость регистрации клиентов; номера, предусмотренные для постоянных клиентов; завтрак «шведский стол»; наличие конференц-зала; гибкая система тарифов; единое управление, маркетинг и служба коммуникации.

**Третья модель** – «независимые» гостиничные цепочки (например, Best Western). В данном случае под единой торговой маркой объединяются гостиницы по однородным признакам, выдерживающие определенные стандарты и наборы услуг, независимый от вместимости, от страны расположения. Отели-члены цепи платят взносы в единый фонд, который расходуется на совместную рекламную и маркетинговую деятельность, продвижение продукта.

Источник: <https://ppt-online.org/521918>

## Тема 4.2. Управление качеством на предприятиях индустрии гостеприимства



Источник: <https://present5.com/organizacionnaya-struktura-gostinicy-gostinichnogo-predpriyatiya-rabota/>

### Организационные структуры управления в гостиницах

Административная служба занимается созданием и поддержанием необходимых условий труда для персонала гостиницы, контролирует соблюдение установленных норм и правил по охране труда, технике безопасности, противопожарной и экологической безопасности.

### Организационные структуры управления в гостиницах

Служба приема и расчетная часть занимается решением вопросов, связанных с бронированием и распределением номеров, приемом туристов, прибывающих в гостиницу, их регистрацией и размещением по номерам, а также отправкой домой или к следующему пункту маршрута путешествия.



## Организационные структуры управления в гостиницах

- ▣ **Инженерные (технические) службы** создают условия для функционирования таких систем гостиницы, как кондиционирование, теплоснабжение, санитарно-техническое оборудование, системы телевидения и связи, ремонта и строительства.
- ▣ Сюда входят: технический директор, инженеры, ремонтники.

Источник: <https://ppt-online.org/202606>

## РАЗДЕЛ 5. ИНДУСТРИЯ ГОСТЕПРИИМСТВА: СТРУКТУРА, СЕРВИС

### Тема 5.1 Службы предоставления основных услуг

#### Службы гостиниц и особенности их функционирования

Для осуществления процесса обслуживания туристов в гостинице должен быть предусмотрен минимальный набор следующих основных служб, обеспечивающих предоставление основных гостиничных услуг:

- служба управления номерным фондом;
- административная служба;
- служба общественного питания;
- коммерческая служба;
- технические службы; -
- вспомогательные и дополнительные службы.

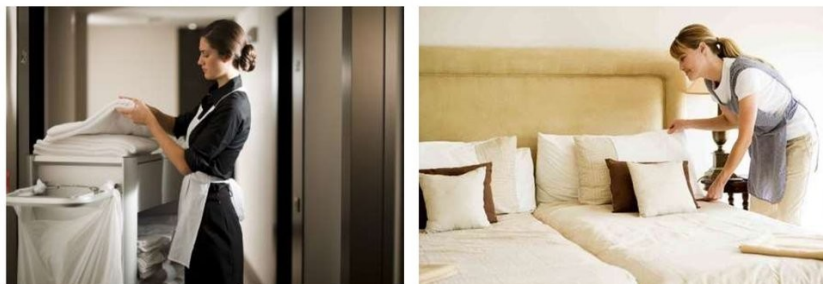
Источник: <https://ppt-online.org/543206>



Источник: <https://studfile.net/preview/1725796/page:13/>

## Служба эксплуатации номерного фонда

- обеспечивает техническое обслуживание и ремонт жилых и вспомогательных помещений,
- подготовку их к заселению,
- уборку и вывод из эксплуатации номеров для косметического или планового ремонта.



## Служба организации питания

Обеспечивает обслуживание гостей предприятия в ресторанах, кафе или барах гостиницы, решает вопросы по организации и обслуживанию банкетов, презентаций и т.д.



Источник: <https://ppt-online.org/191985>

### Тема 5.2. Службы предоставления дополнительных услуг

- Дополнительные услуги гостиницы подразделяются на две категории:
- ) услуги, оказываемые непосредственно самой гостиницей (то есть собственными силами);
- ) услуги, оказываемые силами сторонних организаций.
- Услуги, которые предоставляются гостю, во многом определяются тем, насколько гостиница будет иметь постоянный доход и, соответственно, возможность расширения гостиничного бизнеса.
- Исходя из того, к какой категории принадлежит гостиница, можно делать выводы о количестве и качестве предоставляемых в ней дополнительных услуг. Для средних и крупных туркомплексов (тургостиниц, полносервисных отелей и др.) со средним и высоким уровнем комфортабельности характерно наличие огромного перечня дополнительных услуг:
- услуги организаций общественного питания (бар, ресторан, кафе, буфет, пивной бар);
- инфраструктура развлечений (дискотека, казино, ночной клуб, зал игровых автоматов, бильярдная);
- экскурсионное обслуживание, услуги гидов-переводчиков;
- организация продажи билетов в театры, цирк, на концерты и т.д.;

MyShared

Источник: <http://www.myshared.ru/slide/1354100/>



## Гостиничные анимационные услуги и программы

1. Спортивные, спортивно-оздоровительные, спортивно-развлекательные программы;
2. Зрелищно-развлекательные, приключенческо-игровые программы;
3. Познавательные, спортивно-познавательные, культурно-познавательные, экскурсионные, обучающие, любительские и творческо-трудовые программы;
4. Комплексные программы, комбинированные из однородных программ.

Источник: <https://ppt-online.org/421321>

## Классификация оздоровительных услуг

1. Водно-оздоровительные услуги.
2. SPA-услуги (процедуры).
3. Wellness.
4. Услуги бань и саун.
5. Спортивно-оздоровительные услуги (тренажерный зал, фитнес-клуб и т.п.).
6. Услуги по организации правильного (здорового) питания.

Источник: <https://ppt-online.org/313544>

## РАЗДЕЛ 6. СОВРЕМЕННЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В ГОСТИНИЧНОЙ ИНДУСТРИИ

### Тема 6.1. Гостиничный сервис в условиях глобализации

## Взгляд на стратегии будущего

- Глобализация – интернациональный характер гостиничного бизнеса;
- Новые технологии – как фактор повышения конкурентоспособности;
- Консолидация – слияние и перераспределение гостиничных предприятий по различным формам собственности;
- Вертикальная и горизонтальная интеграция – предпочтение клиента «приобретать из одного источника»;
- Развитие торговой марки.

64

Источник:<https://ppt-online.org/138953>



### Международные и российские гостиничные цепи

**Гостиничные цепи** - это группы гостиниц, осуществляющие коллективный бизнес и находящиеся под непосредственным контролем руководства цепью.

Руководство цепи предприятий получает преимущества от любой прибыли, но в то же время несет и бремя ответственности за операционные потери.

12/15/16

3



- Существует два основных вида гостиничных цепей:
- интегрированные цепи, которые созданы из однородных единиц, и
- гостиничный консорциум, который объединяет независимые отели.

12/15/16

7



Источник: <https://present5.com/mezhdunarodnye-i-rossijskie-gostinichnye-cepi-modeli-mezhdunarodnyh/>

Компания-оператор	Страна, год основания	Количество номеров	Количество гостиниц	Количество отелей сети в России
Inter Continental Hotels Group	Великобритания, 2003	658 348	4 480	13
Hilton Worldwide	США, 1919	653 238	3 943	8
Marriott International	США, 1927	617 837	3 537	13
Wyndham Hotel Group	США, 1981	613 126	7 205	3
Accor	Франция, 1967	531 714	4 426	19
Choice Hotels International	США, 1940	502 460	6 023	–
Starwood Hotels & Resorts Worldwide	США, 1969	315 346	1 077	5
Best Western International	США, 1946	311 598	4 078	2
Home Inns (+Motel 168)	Китай, н/д	176 562	1 426	–
Carlson Rezidor Hotel Group	США, 2000	165 802	1 077	10
Global Hyatt Corp.	США, 1957	134 296	831	4
Golden Tulip Hospitality Group	Нидерланды, 1962	75 300	780	18
Kempinski	Германия, 1897	19 165	80	4
Swissôtel Hotels & Resorts	Швейцария, 1980	13 000	30	4
Azimut Hotels Company	Россия, 2004	9 000	22	22
Amaks Hotels & Resorts	Россия, 2004	6 000	27	25
Heliopark Hotels & Resorts	Россия, 2000	2 500	17	12

Источник: <https://iknigi.net/avtor-albina-chaplina/171791-strategicheskoe-razvitiye-predpriyatiy-gostinichnyh-uslug-na-osnove-reputacionnogo-potenciala-albina-chaplina/read/page-1.html>

## Тема 6.2. Региональный мониторинг рынка гостиничных услуг

**Цель мониторинга** конъюнктуры рынка гостиничных и ресторанных услуг не ограничивается констатационными оценками фактически сформированной ситуации и выявлением причинно-следственных связей на рынке гостиничных и ресторанных услуг

**Прогноз** - это самый важный элемент мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг. Именно поэтому одной из главных задач мониторинга мирового рынка гостиничных и ресторанных услуг является разработка методов прогнозирования его конъюнктуры

6

### **Методы прогнозирования**

1. **Экстраполяция.**
2. **Нормативные расчеты**, в том числе интерполяция.
3. **Метод экспертных оценок** (преимущественно для долгосрочных прогнозов):
  - Индивидуальная экспертная оценка
  - Коллективная экспертная оценка
  - Метод психоинтеллектуальной генерации идей
  - Аналитический метод
  - Метод интервью
  - Метод экспертных комиссий
  - Дельфийский метод (метод Делфи)
  - Метод коллективной генерации идей (метод «мозгового штурма»).

25

**Источник:** <https://present5.com/n-monitoring-mirovogo-rynka-gostinichnyx-i-restorannyx-uslug/>



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива (институт) на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 08.06.2017г	Протокол заседания Ученого совета института № 2 от «27» 04 2023 года	01.09.2023
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	__.:__.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	__.:__.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «_____» _____ 20____ года	__.:__.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета политических и  
социальных технологий

\_\_\_\_\_/Пивнева С.В./

«30» мая 2023 г.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

### **ОСНОВЫ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ**

**Направление подготовки**  
*43.03.03 Гостиничное дело*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, заочная*

Москва, 2023 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы российской государственности» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017г. № № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* (далее – «ОПОП»).

Дисциплина «Основы российской государственности» реализуется в соответствии с традициями преподавания гуманитарных дисциплин в Российском государственном социальном университете.

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: Афонин Михаил Викторович, к.ю.н., доцент, зав. кафедрой социально-политических институтов, процессов и технологий.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры социально-политических институтов, процессов и технологий.

Протокол № 10 от «30» мая 2023 года.

Заведующий кафедрой  
к.ю.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.В. Афонин

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)...	18
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	28
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	37
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	37
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	37
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	38
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	40

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ И ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. История государства и права России</b>	
<b>Тема 1.1. Древнерусское государство и право IX-XII вв.</b>	Восточные славяне в предгосударственный период. Соседская община. «Военная демократия». Социальная дифференциация общества. Протогосударства. Возникновение государственности у восточных славян. Дискуссия норманистов и антинорманистов. Основные этапы становления и развития Киевской Руси и факторы, обусловившие своеобразие ее государственных и правовых институтов. Общественный строй Древней Руси. Структура населения и правовой статус различных социальных групп. Государственный строй русских земель в IX—XII вв. Территориальная организация Древнерусского государства. Киевская Русь как раннефеодальная монархия. Высшие и местные органы власти и управления. Военная организация Древней Руси. Возникновение и развитие древнерусского права. Источники права: обычное право, Закон русский, договоры Руси с Византией, церковные уставы Владимира I и Ярослава Мудрого, княжеские уставы и уставные грамоты. Византийские правовые источники. Русская правда как памятник права.
<b>Тема 1.2. Государство и право на Руси в XII-XIV вв.</b>	Сущность, причины политической раздробленности Руси в XII в. — первой половине XVI в., ее основные этапы и последствия. Владимирско-Суздальское, Галицко-Волынское и Киевское княжества: особенности социальной структуры и феодальных отношений. Княжеская власть. Состояние и развитие государственно-правовых институтов. Новгородская и Псковская феодальные республики. Социальная структура. Административно-территориальное устройство.

	<p>Форма правления. Администрация и суд Новгорода и Пскова. Вече. Совет господ. Устройство вооруженных сил. Новгорода. Развитие права в русских землях в удельный период. Источники права: обычное право и нормативно-правовые акты. Новгородская и Псковская судные грамоты. Кормчая книга.</p>
<p><b>Тема 1.3. Государство и право Московской Руси в XV-XVII вв.</b></p>	<p>Предпосылки образования Русского централизованного государства. Этапы становления и особенности развития Московского княжества в XIV в. — первой половине XVI в. Изменения в социальной структуре русского общества. Начало юридического оформления крепостного права. Развитие государственного устройства. Способы объединения земель. Ликвидация удельной системы. Установление системы подданства. Великое княжество Московское как раннефеодальная монархия. Княжеская власть. Боярская дума и ее правовой статус. Дворцово-вотчинная система управления. Дворцовые пути. Возникновение приказов. Организация вооруженных сил. Поместная система. Изменение статуса церкви и ее отношений с государством. Флорентийский собор 1439 г. и ее политические последствия. Автокефалия Московской церкви. Освященные соборы. Стяжатели и нестяжатели. Борьба с ересями. Развитие русского феодального права. Частные акты. Источники права. Судебник 1497 г. как памятник права.</p> <p>Становление сословно-представительной монархии в России и основные этапы ее развития. Правовое положение сословий. Основные разряды служилых людей. Тяглые и нетяглые сословия. Развитие крепостного права. Холопы. Изменения в государственном устройстве. Расширение территориальных границ. Статус вновь присоединенных территорий. Украина в составе Московского царства. Государственные реформы середины XVI в. Опричнина как особый политический режим. Органы власти и управления сословно-представительной монархии. Царская власть. Династический кризис. Смута в русском государстве. Самозванцы. Попытки ограничения власти царя. Первое и второе народные ополчения, организация власти в них. Боярская Дума. Земские соборы, их структура, состав, порядок созыва. Приказы, их устройство и классификация. Местные органы управления и самоуправления. Губные и земские избы. Воеводское управление на местах. Военное устройство. Стрелецкое войско и новоприборные полки. Казаки. Изменения в положении церкви в государстве. Учреждение патриаршества. Церковная реформа. Раскол. Соотношение церковной и светской властей. Развитие права. Источники права. Судебник 1550 г. Стоглав 1551 г. Соборное Уложение 1649 г. как свод феодального права: подготовка, источники, структура.</p>
<p><b>Тема 1.4. Становление и развитие абсолютной монархии в XVIII веке</b></p>	<p>Сущность абсолютизма и его признаки. Предпосылки становления российского абсолютизма, его особенности и этапы развития. Изменения в сословной организации общества в конце XVII в. и первой четверти XVIII в. Отмена местничества в 1682 г. Сословно-правовые преобразования при Петре Великом. Развитие сословного строя при его приемниках в XVIII в. Статус шляхетства (дворянства). Указ о единонаследии 1714 г. Манифест о даровании вольности российскому дворянству 1762 г. Жалованная грамота дворянству 1785 г. Положение духовенства. Городское население и его положение в сословной иерархии. Жалованная грамота городам 1785 г. Развитие сословного самоуправления. Положение крестьянства. Развитие</p>



	<p>государственного устройства России. Статус вновь присоединенных земель. Инкорпорация их в государственно-правовую систему Российской империи. Юридическое оформление абсолютизма в России. Изменения в государственном механизме во второй половине XVII в. Ликвидация сословно-представительных учреждений. Изменение статуса Боярской думы. Реформирование приказной системы при Алексее Михайловиче и его преемниках в XVII столетии. Усиление централизации управления. Государственные реформы первой четверти XVIII в. Императорская власть. Реорганизация центрального и местного аппарата управления. Сенат. Органы надзора: фискалы и прокуратура. Коллегии. Генеральный регламент 1720 г. Губернские реформы и местная администрация. Военная реформа Петра I. Введение рекрутской повинности. Развитие и совершенствование регулярной армии и флота Российской империи. Политический сыск. Создание регулярной полиции. Табель о рангах 1722 г. Судебная реформа Петра I. Отделение суда от местной администрации. Сенат как судебная инстанция. Юстиц-коллегия, и ее функции. Судебные функции коллегий и местных органов управления. Военно-судебная реформа. Развитие государственной системы России во второй четверти XVIII в. Дворцовые перевороты и попытки правовых реформ. Изменения в высшем государственном управлении. Верховный тайный Совет. Кабинет министров. Реорганизация Сената. Просвещенный абсолютизм в России. Государственные реформы второй половины XVIII в. Губернская реформа 1775 г. Местная администрация. Реформа судебной системы во второй половине XVIII в. Система сословных судов. Реорганизация полиции. Устав благочиния 1782 г. Изменение статуса церкви. Ликвидация патриаршества. Создание Синода. Секуляризация церковных земель. Формирование новой системы права. Источники права. Становление отраслевого законодательства. Попытки систематизации законодательства в XVIII в. «Наказ» Екатерины II. Гражданское право. Правовой режим вотчин и поместий. Уголовное право. Артикул Воинский 1715 г.</p>
<p><b>Тема 1.5. Государственный механизм и систематизация законодательства в первой половине XIX века</b></p>	<p>Факторы, определившие преобразование государственно-правовой системы России в первой половине XIX в. Развитие сословного строя. Закрепление статуса сословий в Своде законов Российской империи. Крестьянский вопрос в первой половине XIX в. Указ о вольных хлебопашцах 1803 г., Указ об обязанных крестьянах 1842 г. Развитие российской государственности в первой половине XIX вв. Особенности государственного управления и права на окраинах Российской империи. Особенности организации государственной власти и управления на территории Царства Польского и Финляндии. Реорганизация государственного управления. Органы верховного и подчиненного управления. Государственный совет. Комитет министров. Министерства. Собственная его императорского величества канцелярия. Министерство двора. Правительственный конституционализм. Проект «Уставной грамоты Российской империи». Система государственной и политической безопасности: реорганизация полиции, жандармерия, цензурное законодательство. Развитие армии и флота. Возрождение ополчения. Военные поселения. Изменения в судебной системе. Учреждение коммерческих судов. Развитие российского права. Систематизация законодательства. Полное</p>

	<p>собрание законов Российской империи. Свод законов Российской империи. Развитие частного права. Уголовное право. Уложение о наказаниях уголовных и исправительных 1845 г. Система преступлений и наказаний.</p>
<p><b>Тема 1.6. Реформы второй половины XIX в. и развитие государственно-правовой системы</b></p>	<p>Государственно-политический кризис 1850-х гг. Социально-политические и экономические предпосылки либеральных реформ. Изменения в сословном строе России. Подготовка крестьянской реформы 1861 г. Основные акты. Статус свободного сельского обывателя. Временнообязанные крестьяне. Административно-территориальное устройство крестьян. Крестьянская община, волостные учреждения. Земельная реформа. Уставная грамота. Мировой посредник. Выкупная сделка. Регламентация хозяйственной деятельности крестьянства. Изменения в государственном устройстве. Присоединение Средней Азии и организация управления на ее территории. Русская Америка. Совершенствование центрального и местного государственного аппарата. Создание Совета министров. Изменения в функционировании центральных ведомств. Изменения в организации и деятельности полиции, пенитенциарной системы. Финансовая реформа. Формирование всесословного самоуправления. Земская реформа 1864 г. Городовое положение 1870 г. Система выборов. Местная администрация. Изменения в местном самоуправлении в 90-е гг. Военная реформа, ее сущность и основные направления. Реорганизация военного управления. Учреждение военных округов. Изменение системы комплектования армии и флота. Устав о воинской повинности 1874 г. Совершенствование системы подготовки военных кадров. Судебная реформа. Судебные уставы 1864 г. Новая судебная организация. Суд присяжных. Формирование адвокатуры. Уголовный и гражданский процесс по судебным уставам 1864 г. Цель и основное содержание военно-судебной реформы. Военно-судебный устав 1867 г. Создание постоянных органов военной юстиции. Судебная контрреформа. Развитие права. Гражданское право в условиях либеральных реформ. Возникновение фабричного законодательства. Уголовное право. Преступления и наказания по Уложению о наказаниях уголовных и исправительных 1885 г. Особые уголовные законы. Военный устав 1875 г. Военно-морской устав 1886 г.</p>
<p><b>Тема 1.7. Формирование ограниченной монархии. Свод Основных Государственных законов в редакции 1906 г. Первая Российская республика: февраль-октябрь 1917 г. Конституция РСФСР 1918.</b></p>	<p>Предпосылки социально-экономических и политических реформ в начале XX в. Революция 1905—1907 гг. как важнейший фактор преобразований. Советы рабочих депутатов. Кризис сословной организации общества и изменения его структуры. Положение основных сословий, социальных классов. Формирование общественных организаций и политических партий, выражающих интересы основных социальных слоев общества. Столыпинская аграрная реформа. Реформирование государственного аппарата в начале XX в. Создание и функционирование Государственной Думы. Совершенствование законодательства по выборам в Государственную Думу в 1905—1907 гг. Изменение статуса Государственного Совета. Совет министров. Манифест 17 октября 1905 г. Основные законы Российской империи в редакции 23 апреля 1906 г. Права и свободы подданных Российской империи. Развитие системы полицейских органов. Чрезвычайная юстиция. Военно-полевые суды. Гражданское право в начале XX в. Уголовное уложение 1903 г. Изменения в</p>

	<p>государственном и военном управлении в годы первой мировой войны. Прогрессивный блок. Особые совещаний по обороне, топливу, транспорту, продовольствию. Союз земств и городов (Земгор). Военно-промышленные комитеты. Изменения в гражданском и финансовом праве, обусловленные обстоятельствами военного времени. Закон об усилении полиции от 23 октября 1916 г. Февральская революция в России в 1917 г.: причины и последствия. Свержение монархии. Изменения в государственном строе. Система двоевластия. Временный комитет Государственной Думы. Возникновение Петроградского Совета рабочих и солдатских депутатов. Образование Временного правительства. Взаимоотношения Советов с Временным правительством и его органами на местах. Демократизация политической жизни. Реорганизация местного управления. Провозглашение республики. Высшие органы государственной власти. Управление на местах. Армия. Милиция, органы политического сыска. Правовая политика Временного правительства. Основные черты законодательства. Новые избирательные законы, законодательство о правах и свободах. Состояние гражданского, уголовного, процессуального права. Октябрьская революция 1917 г. Второй Всероссийский съезд Советов рабочих и солдатских депутатов и его решения. Обращение к рабочим, солдатам и крестьянам. Декрет о мире. Декрет о земле. Декрет об образовании рабочего и крестьянского правительства. Борьба за распространение Советской власти на всю территорию страны. Складывание однопартийной системы. Учредительное собрание и его роспуск. Третий Всероссийский съезд Советов. Декларация прав трудящегося и эксплуатируемого народа. Развитие системы Советов. Высшие органы власти и управления. Всероссийские съезды Советов, ВЦИК, СНК, народные комиссариаты, ВСНХ. Местные органы власти и управления. Создание Рабоче-крестьянской Красной Армии и Флота, Рабоче-крестьянской милиции и ВЧК. Национально-государственное строительство. Декларация прав народов России. Отделение церкви от государства и школы от церкви. Правовой статус церкви. Восстановление патриаршества. Разработка и принятие Конституции РСФСР 1918 г. Основные положения Конституции: структура органов власти и управления; взаимоотношения центра и мест; избирательная система.</p>
<p><b>Тема 1.8.</b> <b>Образование советской республики и союзного государства.</b> <b>Первые советские конституции 1918 г. и 1924 г.</b> <b>Развитие советского права 1918 – конец 1920-х гг.</b></p>	<p>Гражданская война и иностранная военная интервенция в России. Политика «военного коммунизма». Национализация средних и мелких предприятий, запрещение частной торговли. Централизация в управлении промышленностью. Милитаризация транспорта и промышленности. Всеобщая трудовая повинность. Хлебная монополия. Продотряды. Декрет СНК 11 января 1919 г. «О разверстке». Карточная система распределения. Чрезвычайные репрессивные меры. Конституционные и чрезвычайные органы государственной власти и управления в годы гражданской войны. Совет рабоче-крестьянской обороны. Ревкомы. Комбеды. Развитие Российской Федерации. Особенности правового статуса автономных образований. Экономический и политический кризис начала 1921 г. Сущность и правовые основы новой экономической политики. Переход к рыночной экономике и замена прямых административных методов управления ею гражданско-правовым регулированием. Основные направления осуществления НЭПа. Создание СССР. Политическая</p>

	<p>борьба по вопросу о форме советской федерации. Конституция СССР 1924 г. и национально-государственное строительство. Национальногосударственное размежевание в Средней Азии и образование новых союзных республик. Изменения в политической системе. Реорганизация юстиции и правоохранительных органов. Судебная реформа в РСФСР 1922 г. Учреждение прокуратуры и адвокатуры. Создание Верховного Суда СССР в 1923 г. Основы судостройства и судопроизводства Союза ССР и союзных республик 1924 г. Упразднение ВЧК. Создание ГПУ НКВД РСФСР и ОГПУ СССР. Изменение их полномочий. Реорганизация НКВД и милиции. Военная реформа. Переход на смешанную систему устройства вооруженных сил и их сокращение. Создание территориально-милиционной системы комплектования. Реорганизация военного управления. Введение единоначалия. Общесоюзный закон о воинской обязанности 1925 г. Кодификация советского законодательства в период НЭПа. Гражданский кодекс 1922 г. Кодекс законов о труде 1922 г. Регулирование семейных отношений. Земельный кодекс РСФСР 1922 г. Уголовные кодексы РСФСР 1922 и 1926 гг.</p>
<p><b>Тема 1.9. Развитие советского государства и права 1930-е гг. Изменения в государственном механизме СССР в годы Великой Отечественной войны. Нюрнбергский процесс: источники познания и историческое значение. Развитие советского государства и права 1945 – 1991 гг.</b></p>	<p>Факторы, обусловившие преобразования в государственно-правовой системе в предвоенные годы. Реорганизация политической системы в 30-е гг. Укрепление однопартийной системы. Утверждение административно-командной системы управления экономикой, социальным и культурным строительством. Проведение форсированной индустриализации и коллективизация. Кредитная реформа 1930—1931 гг. Подготовка и принятие Конституции СССР 1936 г. Система органов власти и управления. Коренные изменения в избирательном праве. Права, свободы и обязанности граждан. Развитие СССР как союзного государства. Вступление в СССР новых союзных республик. Мероприятия Советского государства по укреплению обороны страны. Реорганизация органов управления в области обороны. Переход к кадровой армии. Закон СССР о всеобщей воинской обязанности 1939 г. Расширение полномочий органов ОГПУ в начале 30-х гг. по применению внесудебных репрессий. Ликвидация республиканских НКВД. Переход милиции в состав ОГПУ и объединение ее в общесоюзном масштабе. Создание в 1934 г. НКВД СССР. Преобразование ОГПУ в Главное управление государственной безопасности НКВД СССР. Реорганизация милиции в 30-е гг. Создание общесоюзной системы исправительно-трудовых лагерей и учреждение главного управления лагерей (ГУЛАГ). Развитие судебной системы в СССР. Новые принципы организации и деятельности судебных органов. Закон о судостройстве Союза ССР и союзных республик 1938 г. Создание в 1933 г. общесоюзной прокуратуры Система внесудебных репрессивных органов. Источники советского права в 30-е гг. Изменения в гражданском праве. Развитие колхозного права. Примерные уставы сельхозартели 1930 и 1935 гг. Семейное и трудовое право 1930-1941 гг. Изменения в уголовном праве. Уголовный процесс в условиях массовых репрессий.</p> <p>Нападение фашистской Германии на СССР. Превращение страны в единый военный лагерь. Директива СНК СССР и ЦК ВКП(б) партийным и советским организациям прифронтовых областей 1941 г. Правовой режим военного положения и осадного положения. Перестройка государственного аппарата. Особенности</p>

функционирования конституционных органов власти и управления в годы войны. Учреждение чрезвычайных органов партийно-государственной власти: Государственный комитет обороны СССР, местные комитеты обороны, институт уполномоченных ГКО, Совинформбюро, Чрезвычайная комиссия по расследованию злодеяний немецко-фашистских захватчиков. Национально-государственное строительство. Закон о поправках к Конституции СССР от 1 февраля 1944 г. Преобразование наркоматов обороны и иностранных дел из союзных в союзно-республиканские. Ликвидация автономных республик ряда репрессированных народов и переселение их во внутренние районы СССР. 18 Примирение государства с церковью и признание патриотической роли православной церкви, мусульманской и иных конфессий. Избрание московского патриарха и создание духовного управления мусульман. Строительство Вооруженных сил. Учреждение должности Верховного Главнокомандующего и создание Ставки Верховного Главнокомандования. Реорганизация вооруженных сил. Введение института военных комиссаров, его последующая отмена. Развитие военного законодательства. Реорганизация органов внутренних дел и государственной безопасности в годы войны. Изменения в судебной системе. Военные трибуналы. Создание военных трибуналов и органов военной прокуратуры в местностях, объявленных на военном положении. Расширение их подсудности. Военно-полевые суды. Правовая политика Советского государства в годы войны. Чрезвычайное законодательство. Основные направления развития законодательства в годы Великой Отечественной войны: гражданского, трудового, земельного, колхозного, семейного, уголовного и уголовно-процессуального.

Социально-экономические и политические последствия войны. Переход от войны к миру и восстановление народного хозяйства. Перестройка государственного аппарата после окончания Великой Отечественной войны. Упразднение чрезвычайных органов власти и восстановление в полном объеме деятельности конституционных органов власти и управления. Внесение изменений в Конституцию СССР в 1946 г. Усиление роли правительства (Совета Министров) и государственного управленческого аппарата. Борьба с последствиями культа личности Сталина. Реформирование госаппарата в конце 50-х — начале 60-х гг. Производственный и территориальный принципы в государственном управлении. Совнархозы. Демобилизация вооруженных сил. Организационно-правовые меры по переводу вооруженных сил на мирное положение. Реорганизация органов управления вооруженными силами. Сокращение армии и флота в начале 60-х гг. Создание ракетных войск стратегического назначения. Закон о воинской обязанности 1967 г. Реорганизация правоохранительных органов, аппарата партийного и государственного контроля в 1950 — 1960-е гг. Либерализация режима и начало массовой реабилитации необоснованно репрессированных по политическим мотивам. Ликвидация Особого совещания при МВД СССР в 1953 г. Упразднение МГБ. Учреждение КГБ при Совете Министров СССР. Национально-государственное строительство. Развитие конституционных прав союзных и автономных республик. Реабилитация ряда народов, подвергшихся репрессиям и депортации в годы войны. Правовое регулирование экономики и трудовых



отношений в условиях восстановления народного хозяйства после второй мировой войны. Изменения в гражданском, трудовом, колхозном праве. Кодификация советского права в 1950 — 1960-е гг. Обновление уголовного и процессуального права. Основы уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик 1958 г. Законы Союза ССР об уголовной ответственности за государственные и воинские преступления 1958 г. Уголовный кодекс РСФСР 1960 г. Общесоюзные основы уголовного судопроизводства 1958 г. Основы гражданского законодательства СССР и союзных республик 1961 г. и Гражданский кодекс РСФСР 1964 г.

Октябрьский пленум ЦК КПСС 1964 г.: смещение Хрущева со всех постов и решение о недопустимости впредь совмещения поста Первого секретаря ЦК КПСС и Председателя Совета Министров СССР. Ликвидация совнархозов и восстановление общесоюзных промышленных министерств и административно-приказных методов управления промышленностью. Государственное управление экономикой. Новая попытка экономической реформы. Принятие положения о государственном социалистическом предприятии 1965 г. Централизация управления в рамках ведомств. Разработка и принятие Конституции СССР 1977 г. Ее основные положения и отражение в ней идей общенародного государства и «развитого социализма». Восстановление во второй половине 60-х—начале 70-х годов общесоюзных органов внутренних дел и юстиции. Образование Министерства охраны общественного порядка СССР в 1966 г. и реорганизация его в Министерство внутренних дел СССР 1968 г. Создание следственного аппарата в органах внутренних дел. Техническое переоснащение органов внутренних дел. Законы о Верховном суде СССР, о прокуратуре, адвокатуре и государственном арбитраже (1979). Восстановление Министерства юстиции СССР и министерств юстиции союзных и автономных республик и передача им функций судебного управления 1970 г. Продолжение кодификации законодательства. Ведомственное нормотворчество. Вопрос о Своде законов СССР. Основы трудового законодательства СССР и союзных республик 1970 г. Кодекс законов о труде РСФСР 1973 г. Земельное и колхозное право. Примерный устав колхоза 1969 г. Закон об охране природы РСФСР. Общесоюзные основы законодательства о здравоохранении, народном образовании, охране памятников истории и культуры. Общесоюзные основы гражданского судопроизводства и гражданско-процессуальный кодекс РСФСР. Нарастание социально-экономических и политических трудностей. Попытки преодолеть кризисные явления в период «перестройки». Государственно-правовое обеспечение курса на ускорение социально-экономического развития на основе использования достижений научно-технического прогресса и укрепления трудовой и общественной дисциплины. Ослабление административно-командных методов управления. Закон о государственном предприятии 1987 г. Развитие индивидуальной трудовой деятельности и кооперации. Положение о колхозах 1988 г. Гласность. Ослабление идеологического контроля. Обновление кадрового состава государственного и партийного аппарата. Обострение политического кризиса. XIX конференция КПСС 1988 г. Реформа политической системы. Внесение изменений в Конституцию СССР. Учреждение Съезда Советов как высшего органа власти СССР.

	<p>Изменение статуса Верховного Совета СССР и его Президиума. Учреждение поста Президента СССР и консультативных органов при президенте: Президентский Совет, Совет безопасности, Совет Федерации и т.д. Кабинет министров. Отмена ст. 6 Конституции СССР о руководящей и направляющей роли КПСС. Возникновение новых политических партий и движений. Ослабление Союза ССР и власти его союзных органов. Межнациональные конфликты. Нарастание центробежных тенденций. Попытки противостоять этим тенденциям конституционным путем (Закон о разделении компетенции между Союзом и республиками, Закон о порядке выхода субъектов федерации из состава Союза), а также силовыми методами. Декларация о государственном суверенитете России от 12 июня 1990 г. Провозглашение союзными и автономными республиками деклараций о суверенитете. «Война законов». Учреждение съезда Советов Российской Федерации и поста Президента России. Выборы первого президента России 12 июня 1991 г. «Ново-Огаревский процесс». Подготовка нового союзного договора. События августа 1991 г. Государственный комитет по чрезвычайному положению. Запрет КПСС. Изменения в союзном госаппарате. Подчинение союзных ведомств, Центрального банка и вооруженных сил юрисдикции России. Распад СССР. Беловежское соглашение и Алма-Атинская декларация 1991 г. о денонсации союзного договора и создании Содружества независимых государств.</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. Политическое устройство РФ</b></p>	
<p><b>Тема 2.1. Конституция Российской Федерации и ее развитие</b></p>	<p>Понятие, сущность, юридическая природа, функции и виды Конституции. Характеристика Конституции РФ. Юридические свойства Конституции Российской Федерации. Социально политическая сущность Конституции Российской Федерации 1993 г. Порядок пересмотра Конституции РФ и принятия конституционных поправок. Конституция и конституционное право. Конституция и международное право. Конституционализм в современной России. Конституционность и конституционный порядок. Толкование Конституции Российской Федерации: понятие, виды, порядок осуществления. Охрана и защита Конституции Российской Федерации. Охрана и защита Конституции. Конституции и уставы субъектов РФ.</p>
<p><b>Тема 2.2. Народовластие – основа конституционного строения Российской Федерации</b></p>	<p>Понятие и формы демократии. Концепции содержания конституционно правовой категории «демократия». Проблемы определения демократии как народовластия. Виды публичной власти. Теория народного суверенитета. Непосредственная и представительная демократия. Понятие непосредственной демократии и ее место в системе народовластия. Достоинства и недостатки непосредственной демократии. Виды институтов непосредственной демократии: а) Референдум. Понятие и виды референдума. Конституционно правовое регулирование референдума в РФ. Субъекты права на референдум. Вопросы референдума, основные стадии референдумного процесса. б) Иные формы непосредственной демократии: опросы и публичные слушания; наказания избирателей; отчеты депутатов; отзыв депутатов и выборных должностных лиц; общие собрания и сходы граждан; правотворческая (законодательная) инициатива; обращения граждан; собрания и публичные мероприятия. Представительная демократия в системе народовластия. Понятие и виды представительной демократии. Императивный, свободный, полусвободный мандаты депутатов.</p>



	<p>Достоинства и недостатки представительной демократии. Соотношение непосредственной и представительной демократии. Взаимоотношения личности и государства. Человек, его права и свободы – высшая ценность. Основные концепции взаимоотношений личности и государства: естественно правовая и позитивная. Роль гуманистического начала в Конституции Российской Федерации и его влияние на развитие России. Человек – полноправный субъект в отношениях с государством. Толкование статьи 2 Конституции Российской Федерации Конституционным Судом Российской Федерации.</p>
<p><b>Тема 2.3. Россия – федеративное государство</b></p>	<p>Конституционно-правовая природа России как федеративного государства. Асимметричность Российской Федерации. Перспективы приближения России к симметричной федерации. Конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации. Приоритет прав человека. Национально-территориальный и территориальный принципы построения Российской Федерации. Государственная целостность Российской Федерации. Единство системы государственной власти Российской Федерации. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Равноправие и самоопределение народов Российской Федерации. Равноправие субъектов Российской Федерации. Проблемы реализации конституционных принципов Российской Федерации. Договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Передача осуществления части полномочий федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Порядок разрешения споров о компетенции между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Конституционно-правовые признаки России как федеративного государства. Суверенитет Российской Федерации. Конституционные гарантии суверенитета Российской Федерации. Территория Российской Федерации. Государственная граница Российской Федерации. Правовой статус территории Российской Федерации и ее границ. Порядок изменения границ между субъектами Российской Федерации. Единое гражданство в Российской Федерации. Федеральная система государственной власти. Система федерального законодательства. Международная правосубъектность Российской Федерации. Экономическая основа суверенитета Российской Федерации. Федеральная государственная собственность и ее объекты. Единство денежной и кредитной системы. Единство Вооруженных Сил Российской Федерации. Государственный язык Российской Федерации. Декларация о языках народов России. Закон о языках народов Российской Федерации. Государственные символы Российской Федерации (герб, флаг и гимн). Столица Российской Федерации и ее статус. Компетенция Российской Федерации в сфере ее исключительного ведения. Полномочия Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.</p>
<p><b>Тема 2.4.</b></p>	<p>Значение выборов в демократическом государстве. Понятие</p>

<p><b>Избирательное право Российской Федерации</b></p>	<p>избирательного права в субъективном и объективном смыслах. Понятие избирательной системы. Мажоритарная избирательная система и ее разновидности. Пропорциональная избирательная система. Смешанная избирательная система. Соотношение избирательного права и избирательной системы. Источники избирательного права. Принципы избирательного права. Российской Федерации. Понятие всеобщего избирательного права. Активное и пассивное избирательное право. Избирательные цензы. Понятие и гарантии равного избирательного права. Понятие прямого избирательного права. Многостепенные и косвенные выборы. Тайное голосование: понятие и гарантии. Состязательность выборов. Свободное и добровольное участие граждан в выборах Российской Федерации. Проблемы абсентеизма. Регулярность проведения выборов органов государственной власти. Избирательный процесс: – понятие и основные стадии; – назначение выборов; – избирательные округа и избирательные участки: понятие, виды, порядок образования; – избирательные комиссии: виды, состав, порядок образования, компетенция, порядок деятельности; – выдвижение, регистрация и правовой статус зарегистрированного кандидата; – предвыборная агитация; – финансирование выборов; – порядок голосования, подсчета голосов избирателей, установление результатов выборов и их опубликование. Обжалование нарушений избирательных прав граждан. Ответственность за нарушение избирательных прав граждан. Правовые позиции Конституционного Суда России по вопросам избирательного права. Решения судов общей юрисдикции по вопросам выборов. Проблемы совершенствования избирательного права и избирательного процесса.</p>
<p><b>Тема 2.5. Президент Российской Федерации</b></p>	<p>Место и роль Президента Российской Федерации в системе органов государственной власти. Конституционная характеристика Президента Российской Федерации как главы государства. Требования, предъявляемые к кандидату на должность Президента Российской Федерации. Срок полномочий Президента Российской Федерации. Выборы Президента Российской Федерации и порядок вступления его в должность. Принесение присяги. Неприкосновенность Президента Российской Федерации. Основания прекращения исполнения полномочий Президента Российской Федерации. Основания и порядок отрешения Президента Российской Федерации от должности. Основные функции и полномочия Президента РФ. Президент РФ – гарант Конституции РФ. Обеспечение Президентом согласованного функционирования всех органов государственной власти. Полномочия Президента по формированию государственных органов. Полномочия Президента в области обороны страны и обеспечения ее безопасности. Полномочия Президента в области внешней политики. Полномочия Президента в области правового статуса личности. Полномочия Президента РФ в условиях военного и чрезвычайного положения. Взаимодействие Президента РФ со всеми ветвями власти на федеральном уровне. Президент и органы государственной власти субъектов РФ. Президент РФ и органы местного самоуправления. Правовые акты Президента РФ. Указы и распоряжения Президента РФ, их правовая природа. Послания Президента Федеральному Собранию РФ. Организация работы Президента РФ. Органы, содействующие Президенту Российской Федерации в осуществлении его полномочий:</p>

	<p>Администрация Президента Российской Федерации, Совет безопасности Российской Федерации, Государственный Совет. Правовые позиции Конституционного Суда РФ по вопросам статуса Президента РФ.</p>
<p><b>Тема 2.6.</b> <b>Федеральное</b> <b>Собрание</b> <b>Российской</b> <b>Федерации</b></p>	<p>Понятие парламента и парламентаризма, его признаки и тенденции. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации: конституционная характеристика. Функции Федерального Собрания Российской Федерации: законодательная, представительная, контрольная. Структура Федерального Собрания Российской Федерации: Совет Федерации и Государственная Дума. Государственная Дума: состав, порядок выборов депутатов. Полномочия Государственной Думы. Структура и органы Государственной Думы. Аппарат Государственной Думы. Порядок работы Государственной Думы. Роспуск Государственной Думы. Совет Федерации. Состав и формирование Совета Федерации. Органы и должностные лица Совета Федерации. Аппарат Совета Федерации. Полномочия Совета Федерации. Порядок проведения сессий и заседаний Совета Федерации. «Правительственный час». Парламентский запрос Совета Федерации. Парламентские слушания. Законодательный процесс в Федеральном Собрании РФ: понятие, значение, основные стадии. Законодательная инициатива, ее субъекты. Обсуждение законопроектов и их принятие Государственной Думой. Рассмотрение Советом Федерации законов, принятых Государственной Думой. Вопросы, подлежащие обязательному рассмотрению Советом Федерации. Отклонение федерального закона Советом Федерации и его повторное рассмотрение Государственной Думой. Порядок разрешения разногласий между палатами. Подписание и обнародование федеральных законов Президентом Российской Федерации. Отклонение Президентом Российской Федерации федеральных законов и повторное рассмотрение Государственной Думой и Советом Федерации законов, отклоненных Президентом Российской Федерации. Особенности принятия федеральных конституционных законов и законов о конституционных поправках. Конституционно правовой статус депутатов Государственной Думы и членов Совета Федерации: понятие и структура. Императивный мандат члена Совета Федерации и свободный мандат депутата Государственной Думы. Срок полномочий члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Основания и порядок досрочного прекращения полномочий члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Ограничения, связанные со статусом депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации. Формы деятельности члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Права и обязанности члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Гарантии статуса члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы: материальные, социальные, юридические. Неприкосновенность члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы. Ответственность члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы.</p>
<p><b>Тема 2.7.</b> <b>Правительство</b> <b>Российской</b> <b>Федерации</b></p>	<p>Понятие и правовой статус исполнительной власти. Конституционно правовая характеристика Правительства Российской Федерации. Место Правительства Российской Федерации в системе федеральных органов государственной власти. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ. Взаимоотношения</p>

	<p>Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ. Взаимоотношения Правительства РФ и Федерального Собрания РФ. Взаимоотношения Правительства РФ и органов судебной власти РФ. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства РФ. Полномочия Правительства Российской Федерации: общие; в сфере экономики; в сфере бюджетной, финансовой, кредитной и денежной политики; в социальной сфере; в сфере науки, культуры, образования; в сфере природопользования и охраны окружающей среды; в сфере обеспечения законности, прав и свобод граждан, борьбы с преступностью; по обеспечению обороны и государственной безопасности Российской Федерации; в сфере внешней политики и международных отношений и иные полномочия. Правовые акты Правительства Российской Федерации. Организация деятельности Правительства Российской Федерации. Председатель, заместители Председателя, федеральные министры: порядок назначения и полномочия. Заседания Правительства Российской Федерации. Ответственность Правительства РФ. Отставка Правительства Российской Федерации и сложение Правительством Российской Федерации своих полномочий.</p>
<p><b>Тема 2.8.</b> <b>Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации</b></p>	<p>Судебная власть в системе разделения властей. Взаимоотношения судов с органами законодательной и исполнительной власти. Судейское сообщество и его органы. Судебная система РФ. Особенности судебной системы РФ. Порядок создания и упразднения судов. Требования к кандидатам на должность судьи. Порядок наделения полномочиями и прекращения полномочий судей, председателей судов общей юрисдикции и арбитражных судов. Срок полномочий судей. Конституционные принципы правосудия. Формирование и конституционное закрепление основных принципов правосудия. Принцип осуществления правосудия только судом. Независимость судей. Неприкосновенность судей. Несменяемость судей. Равенство всех перед законом и судом. Презумпция невиновности. Состязательность и равноправие сторон. Гласность судебного процесса. Участие граждан в отправлении правосудия. Конституционный Суд РФ. Место Конституционного Суда РФ в судебной системе РФ. Компетенция Конституционного Суда РФ. Состав, порядок формирования и структура Конституционного Суда РФ. Конституционно правовой статус судьи Конституционного Суда РФ. Аппарат Конституционного Суда РФ. Участники процесса. Основные принципы конституционного судопроизводства. Принцип независимости Конституционного Суда РФ. Коллегиальность. Гласность. Устность разбирательства в Конституционном Суде РФ. Язык судопроизводства в Конституционном Суде РФ. Непрерывность судебного заседания в Конституционном Суде РФ. Состязательность и равноправие сторон в Конституционном Суде РФ. Стадии конституционного судопроизводства и общие правила рассмотрения дел в Конституционном Суде РФ. Решения Конституционного Суда РФ, виды и их юридическая сила. Конституционные (уставные) суды субъектов РФ: понятие и компетенция. Правовое регулирование статуса конституционных (уставных) судов субъектов РФ. Формы взаимодействия Конституционного суда РФ с конституционными (уставными) судами субъектов РФ. Конституционно-правовые проблемы совершенствования судебной власти.</p>

<b>Тема 2.9. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации</b>	Понятие местного самоуправления, его назначение, принципы, функции и система органов. Система местного самоуправления. Полномочия местного самоуправления. Конституционные гарантии местного самоуправления. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по проблемам местного самоуправления.
--	--

### *1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)*

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде



предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут. Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ.

Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА РОССИИ**

### **Тема 1.1. Древнерусское государство и право IX-XII вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Восточные славяне в предгосударственный период.
2. Возникновение государственности у восточных славян.



3. Дискуссия норманистов и антинорманистов.
4. Основные этапы становления и развития Киевской Руси и факторы, обусловившие своеобразие ее государственных и правовых институтов.
5. Общественный строй Древней Руси.
6. Структура населения и правовой статус различных социальных групп.
7. Государственный строй русских земель в IX—XII вв.
8. Территориальная организация Древнерусского государства.
9. Киевская Русь как раннефеодальная монархия.
10. Высшие и местные органы власти и управления.
11. Военная организация Древней Руси.
12. Возникновение и развитие древнерусского права.
13. Источники права: обычное право, Закон русский, договоры Руси с Византией.
14. Источники права: церковные уставы Владимира I и Ярослава Мудрого, княжеские уставы и уставные грамоты.
15. Русская правда как памятник права.

### **Тема 1.2. Государство и право на Руси в XII-XIV вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сущность, причины политической раздробленности Руси в XII в. — первой половине XVI в., ее основные этапы и последствия.
2. Владимирско-Суздальское, Галицко-Волынское и Киевское княжества: особенности социальной структуры и феодальных отношений.
3. Княжеская власть.
4. Состояние и развитие государственно-правовых институтов.
5. Новгородская и Псковская феодальные республики. Социальная структура. Административно-территориальное устройство. Форма правления.
6. Администрация и суд Новгорода и Пскова. Вече. Совет господ.
7. Устройство вооруженных сил. Новгорода.
8. Развитие права в русских землях в удельный период.
9. Источники права: обычное право и нормативно-правовые акты.
10. Новгородская и Псковская судные грамоты. Кормчая книга.

### **Тема 1.3. Государство и право Московской Руси в XV-XVII вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

11. Предпосылки образования Русского централизованного государства.
12. Этапы становления и особенности развития Московского княжества в XIV в. — первой половине XVI в.
13. Развитие государственного устройства.
14. Способы объединения земель. Ликвидация удельной системы. Установление системы подданства.
15. Великое княжество Московское как раннефеодальная монархия.
16. Княжеская власть. Боярская дума и ее правовой статус. Дворцово-вотчинная система управления.
17. Возникновение приказов.
18. Судебник 1497 г. как памятник права.
19. Становление сословно-представительной монархии в России и основные этапы ее развития.
20. Правовое положение сословий.
21. Государственные реформы середины XVI в.
22. Опричнина как особый политический режим
23. Судебник 1550 г.
24. Стоглав 1551 г.

25. Соборное Уложение 1649 г. как свод феодального права: подготовка, источники, структура.

#### **Тема 1.4. Становление и развитие абсолютной монархии в XVIII веке**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сущность абсолютизма и его признаки.
2. Предпосылки становления российского абсолютизма, его особенности и этапы развития.
3. Изменения в сословной организации общества в конце XVII в. и первой четверти XVIII в.
4. Указ о единонаследии 1714 г.
5. Юридическое оформление абсолютизма в России.
6. Изменения в государственном механизме во второй половине XVII в. Ликвидация сословно-представительных учреждений.
7. Государственные реформы первой четверти XVIII в.
8. Артикул Воинский 1715 г.
9. Табель о рангах 1722 г.
10. Судебная реформа Петра I.
11. Просвещенный абсолютизм в России.
12. Государственные реформы второй половины XVIII в.
13. Манифест о даровании вольности российскому дворянству 1762 г.
14. Жалованная грамота дворянству 1785 г.
15. Жалованная грамота городам 1785 г.
16. Губернская реформа 1775 г.
17. Устав благочиния 1782 г.

#### **Тема 1.5. Государственный механизм и систематизация законодательства в первой половине XIX века**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Факторы, определившие преобразование государственно-правовой системы России в первой половине XIX в.
2. Закрепление статуса сословий в Своде законов Российской империи.
3. Крестьянский вопрос в первой половине XIX в.
4. Указ о вольных хлебопашцах 1803 г., Указ об обязанных крестьянах 1842 г.
5. Развитие российской государственности в первой половине XIX вв.
6. Система государственной и политической безопасности: реорганизация полиции, жандармерия, цензурное законодательство.
7. Развитие армии и флота. Возрождение ополчения. Военные поселения.
8. Изменения в судебной системе. Учреждение коммерческих судов.
9. Развитие российского права. Систематизация законодательства.
10. Свод законов Российской империи.

#### **Тема 1.6. Реформы второй половины XIX в. и развитие государственно-правовой системы**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Государственно-политический кризис 1850-х гг.
2. Социально-политические и экономические предпосылки либеральных реформ.
3. Подготовка крестьянской реформы 1861 г. Основные акты.
4. Статус свободного сельского обывателя. Временнообязанные крестьяне. Административно-территориальное устройство крестьян. Крестьянская община, волостные учреждения.
5. Земская реформа 1864 г.

6. Городовое положение 1870 г.
7. Военная реформа, ее сущность и основные направления. Реорганизация военного управления. Устав о воинской повинности 1874 г.
8. Судебная реформа. Судебные уставы 1864 г. Новая судебная организация. Суд присяжных. Формирование адвокатуры.
9. Уголовный и гражданский процесс по судебным уставам 1864 г.
10. Цель и основное содержание военно-судебной реформы. Военно-судебный устав 1867 г. Создание постоянных органов военной юстиции.
11. Гражданское право в условиях либеральных реформ.
12. Возникновение фабричного законодательства.
13. Уголовное право. Преступления и наказания по Уложению о наказаниях уголовных и исправительных 1885 г. Особые уголовные законы.
14. Военный устав 1875 г. Военно-морской устав 1886 г.
15. Изменения в местном самоуправлении в 90-е гг.

**Тема 1.7. Формирование ограниченной монархии. Свод Основных Государственных законов в редакции 1906 г. Первая Российская республика: февраль-октябрь 1917 г. Конституция РСФСР 1918.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Предпосылки социально-экономических и политических реформ в начале XX в. Революция 1905—1907 гг. как важнейший фактор преобразований.
2. Кризис сословной организации общества и изменения его структуры.
3. Столыпинская аграрная реформа.
4. Реформирование государственного аппарата в начале XX в.
5. Создание и функционирование Государственной Думы.
6. Совершенствование законодательства по выборам в Государственную Думу в 1905—1907 гг. Изменение статуса Государственного Совета. Совет министров.
7. Манифест 17 октября 1905 г.
8. Основные законы Российской империи в редакции 23 апреля 1906 г.
9. Права и свободы подданных Российской империи.
10. Февральская революция в России в 1917 г.: причины и последствия. Свержение монархии. Изменения в государственном строе.
11. Октябрьская революция 1917 г. Второй Всероссийский съезд Советов рабочих и солдатских депутатов и его решения. Обращение к рабочим, солдатам и крестьянам.
12. Декрет о мире.
13. Декрет о земле.
14. Борьба за распространение Советской власти на всю территорию страны.
15. Разработка и принятие Конституции РСФСР 1918 г.

**Тема 1.8. Образование советской республики и союзного государства. Первые советские конституции 1918 г. и 1924 г. Развитие советского права 1918 – конец 1920-х гг.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Гражданская война и иностранная военная интервенция в России.
2. Политика «военного коммунизма». Декрет СНК 11 января 1919 г. «О разверстке».
3. Экономический и политический кризис начала 1921 г.
4. Сущность и правовые основы новой экономической политики.
5. Создание СССР.
6. Конституция СССР 1924 г. и национально-государственное строительство.
7. Гражданский кодекс 1922 г.
8. Кодекс законов о труде 1922 г.

9. Земельный кодекс РСФСР 1922 г.
10. Уголовные кодексы РСФСР 1922 и 1926 гг.

**Тема 1.9. Развитие советского государства и права 1930-е гг. Изменения в государственном механизме СССР в годы Великой Отечественной войны. Нюрнбергский процесс: источники познания и историческое значение. Развитие советского государства и права 1945 – 1991 гг.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Реорганизация политической системы в 30-е гг. Укрепление однопартийной системы.
2. Подготовка и принятие Конституции СССР 1936 г. Система органов власти и управления. Коренные изменения в избирательном праве. Права, свободы и обязанности граждан.
3. Развитие СССР как союзного государства.
4. Источники советского права в 30-е гг. Изменения в гражданском праве.
5. Развитие колхозного права. Примерные уставы сельхозартели 1930 и 1935 гг.
6. Семейное и трудовое право 1930-1941 гг.
7. Изменения в уголовном праве. Уголовный процесс в условиях массовых репрессий.
8. Нападение фашистской Германии на СССР.
9. Правовая политика Советского государства в годы войны. Чрезвычайное законодательство.
10. Социально-экономические и политические последствия войны.
11. Внесение изменений в Конституцию СССР в 1946 г.
12. Борьба с последствиями культа личности Сталина.
13. Реформирование госаппарата в конце 50-х — начале 60-х гг. Совнархозы.
14. Кодификация советского права в 1950 — 1960-е гг.
15. Октябрьский пленум ЦК КПСС 1964 г.: смещение Хрущева со всех постов и решение о недопустимости впредь совмещения поста Первого секретаря ЦК КПСС и Председателя Совета Министров СССР.
16. Разработка и принятие Конституции СССР 1977 г.
17. Ослабление административно-командных методов управления. Закон о государственном предприятии 1987 г. Развитие индивидуальной трудовой деятельности и кооперации. Положение о колхозах 1988 г. Гласность.
18. Ослабление идеологического контроля. Обновление кадрового состава государственного и партийного аппарата.
19. Отмена ст. 6 Конституции СССР о руководящей и направляющей роли КПСС. Возникновение новых политических партий и движений.
20. Ослабление Союза ССР и власти его союзных органов. Межнациональные конфликты.
21. Декларация о государственном суверенитете России от 12 июня 1990 г. Провозглашение союзными и автономными республиками деклараций о суверенитете. «Война законов».
22. Учреждение съезда Советов Российской Федерации и поста Президента России. Выборы первого президента России 12 июня 1991 г.
23. «Ново-Огаревский процесс». Подготовка нового союзного договора.
24. События августа 1991 г. Государственный комитет по чрезвычайному положению. Запрет КПСС. Изменения в союзном госаппарате.
25. Беловежское соглашение и Алма-Атинская декларация 1991 г. о денонсации союзного договора и создании Содружества независимых государств.

## **РАЗДЕЛ 2. ПОЛИТИЧЕСКОЕ УСТРОЙСТВО РФ**

### **Тема 2.1. Конституция Российской Федерации и ее развитие**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие, сущность, юридическая природа, функции и виды Конституции.
2. Характеристика Конституции РФ.
3. Юридические свойства Конституции Российской Федерации.
4. Социально политическая сущность Конституции Российской Федерации 1993 г.
5. Порядок пересмотра Конституции РФ и принятия конституционных поправок.
6. Толкование Конституции Российской Федерации: понятие, виды, порядок осуществления.
7. Охрана и защита Конституции Российской Федерации.

### **Тема 2.2. Народовластие – основа конституционного строя Российской Федерации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие и формы демократии.
2. Концепции содержания конституционно правовой категории «демократия».
3. Проблемы определения демократии как народовластия.
4. Теория народного суверенитета.
5. Непосредственная и представительная демократия.
6. Представительная демократия в системе народовластия.
7. Достоинства и недостатки представительной демократии.
8. Основные концепции взаимоотношений личности и государства: естественно правовая и позитивная.
9. Роль гуманистического начала в Конституции Российской Федерации и его влияние на развитие России.
10. Человек – полноправный субъект в отношениях с государством. Толкование статьи 2 Конституции Российской Федерации Конституционным Судом Российской Федерации.

### **Тема 2.3. Россия – федеративное государство**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Конституционно-правовая природа России как федеративного государства.
2. Асимметричность Российской Федерации.
3. Конституционные принципы федеративного устройства Российской Федерации.
4. Национально-территориальный и территориальный принципы построения Российской Федерации.
5. Государственная целостность Российской Федерации.
6. Единство системы государственной власти Российской Федерации.
7. Разграничение предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
8. Договоры о разграничении предметов ведения и полномочий между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
9. Передача осуществления части полномочий федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
10. Порядок разрешения споров о компетенции между федеральными органами государственной власти и органами государственной власти субъектов Российской Федерации.
11. Государственный язык Российской Федерации.

12. Декларация о языках народов России.
13. Закон о языках народов Российской Федерации.
14. Государственные символы Российской Федерации (герб, флаг и гимн).
15. Столица Российской Федерации и ее статус.

#### **Тема 2.4. Избирательное право Российской Федерации**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Значение выборов в демократическом государстве.
2. Понятие избирательного права в субъективном и объективном смыслах.
3. Понятие избирательной системы.
4. Мажоритарная избирательная система и ее разновидности.
5. Пропорциональная избирательная система.
6. Смешанная избирательная система.
7. Принципы избирательного права Российской Федерации.
8. Избирательный процесс
9. Ответственность за нарушение избирательных прав граждан.
10. Проблемы совершенствования избирательного права и избирательного процесса.

#### **Тема 2.5. Президент Российской Федерации**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Место и роль Президента Российской Федерации в системе органов государственной власти.
2. Конституционная характеристика Президента Российской Федерации как главы государства.
3. Президент РФ – гарант Конституции РФ.
4. Полномочия Президента по формированию государственных органов.
5. Полномочия Президента в области обороны страны и обеспечения ее безопасности.
6. Полномочия Президента в области внешней политики.
7. Полномочия Президента в области правового статуса личности.
8. Полномочия Президента РФ в условиях военного и чрезвычайного положения.
9. Взаимодействие Президента РФ со всеми ветвями власти на федеральном уровне.
10. Президент и органы государственной власти субъектов РФ.
11. Президент РФ и органы местного самоуправления.
12. Правовые акты Президента РФ.
13. Указы и распоряжения Президента РФ, их правовая природа.
14. Послания Президента Федеральному Собранию РФ.
15. Органы, содействующие Президенту Российской Федерации в осуществлении его полномочий: Администрация Президента Российской Федерации, Совет безопасности Российской Федерации, Государственный Совет.

#### **Тема 2.6. Федеральное Собрание Российской Федерации**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие парламента и парламентаризма, его признаки и тенденции.
2. Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации: конституционная характеристика.
3. Функции Федерального Собрания Российской Федерации: законодательная, представительная, контрольная.



4. Структура Федерального Собрания Российской Федерации: Совет Федерации и Государственная Дума.
5. Государственная Дума: состав, порядок выборов депутатов.
6. Полномочия Государственной Думы.
7. Структура и органы Государственной Думы.
8. Совет Федерации.
9. Состав и формирование Совета Федерации.
10. Органы и должностные лица Совета Федерации.
11. Полномочия Совета Федерации.
12. Законодательный процесс в Федеральном Собрании РФ: понятие, значение, основные стадии.
13. Законодательная инициатива, ее субъекты.
14. Права и обязанности члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы.
15. Ответственность члена Совета Федерации, депутата Государственной Думы.

## **Тема 2.7. Правительство Российской Федерации**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие и правовой статус исполнительной власти.
2. Конституционно правовая характеристика Правительства Российской Федерации. Место Правительства Российской Федерации в системе федеральных органов государственной власти.
3. Взаимоотношения Правительства РФ с Президентом РФ.
4. Взаимоотношения Правительства РФ и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
5. Взаимоотношения Правительства РФ и Федерального Собрания РФ.
6. Взаимоотношения Правительства РФ и органов судебной власти РФ.
7. Порядок формирования, состав и срок полномочий Правительства РФ.
8. Полномочия Правительства Российской Федерации.
9. Правовые акты Правительства Российской Федерации.
10. Председатель, заместители Председателя, федеральные министры: порядок назначения и полномочия.
11. Заседания Правительства Российской Федерации.
12. Ответственность Правительства РФ.
13. Отставка Правительства Российской Федерации и сложение Правительством Российской Федерации своих полномочий.

## **Тема 2.8. Конституционные основы судебной власти в Российской Федерации**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Судебная власть в системе разделения властей.
2. Взаимоотношения судов с органами законодательной и исполнительной власти.
3. Особенности судебной системы РФ.
4. Конституционные принципы правосудия.
5. Участие граждан в отправлении правосудия.
6. Конституционный Суд РФ.
7. Место Конституционного Суда РФ в судебной системе РФ.
8. Компетенция Конституционного Суда РФ.
9. Состав, порядок формирования и структура Конституционного Суда РФ.
10. Конституционно-правовые проблемы совершенствования судебной власти.

## **Тема 2.9. Конституционные основы местного самоуправления в Российской Федерации**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие местного самоуправления, его назначение, принципы, функции и система органов.
2. Система местного самоуправления.
3. Полномочия местного самоуправления.
4. Конституционные гарантии местного самоуправления.
5. Правовые позиции Конституционного Суда Российской Федерации по проблемам местного самоуправления.

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Основы российской государственности» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

#### *Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

#### ***Виды самостоятельной работы.***

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто

употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### **3. Основные требования к введению:**



Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде).



Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Критерии оценки эссе:**

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

**Методические материалы по выполнению тестирования.**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

**Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

**Методические материалы по выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;

4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частностях, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленную в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### 3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20
итоговое практическое задание	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>



В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### ***3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося***

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская



16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован


Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	<p>Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива (институт) на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 15.06.2017.</p>	<p>Протокол заседания кафедры комплекса гуманитарных дисциплин (субъект-субъектные отношения)</p> <p style="text-align: center;">№ 8</p> <p style="text-align: center;">от «30» 03 2023 года</p>	01.09.2023
1.			
2.			
3.			



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)  
  
/ К.К. Поздняков  
«27» апреля 2023 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

## РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ

*43.03.03 «Гостиничное дело»*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, заочная*

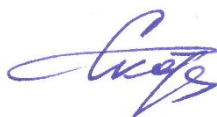
Москва 2023

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Русский язык и культура речи» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.06.2017г № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: Скороходова Елена Юрьевна, доктор филологических наук, доцент; Алешина Лариса Николаевна, кандидат филологических наук, доцент.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры русского языка и литературы  
Протокол № 7 от «27» апреля 2023 года

Зав. кафедрой русского  
языка и литературы,  
доктор филологических наук,  
доцент



Е.Ю.Скороходова

Методические материалы по дисциплине (модулю) рецензированы и рекомендованы к утверждению:

Доктор филологических наук, доцент  
кафедры русской словесности и  
межкультурной коммуникации  
Государственного института  
русского языка им. А.С.Пушкина



Л.В.Селезнева

(подпись)

Доктор педагогических наук,  
профессор кафедры иностранных  
языков и культур РГСУ



Л.А.Апанасюк

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, СЕМИНАРСКИМ/ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	5
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	9
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	22
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	31
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	32
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	32
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	33
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	35
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	52
Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	58
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	61

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, СЕМИНАРСКИМ/ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При



неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>	
Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.	Происхождение и основные функции языка в современном обществе. Язык как естественная и небиологическая система знаков. Социальная природа языка. Этапы культурного развития языка. Литературный язык и государственный язык. Взаимодействие языка и общества. Языковая политика.
Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.	Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм и уровни языковой системы. Нормы устной и письменной речи. Основные принципы русской орфографии: морфологический, фонетический, традиционный, дифференцирующий.
Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.	Коммуникативный аспект культуры речи. Функциональные стили и функциональные разновидности русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Язык художественной литературы и литературный язык. Особенности разговорной речи. Научный стиль и терминология. Официально-деловой стиль и виды документов.

#### *1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)*

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные

учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ.

Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

#### **РАЗДЕЛ 1.**

**Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Язык как естественная и небиеологическая система знаков.
2. Основные функции языка.
3. Основные аспекты языковой политики.
4. Формы взаимодействия языка и общества.
5. Признаки и свойства литературного языка.

**Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Нормативный аспект культуры речи.
2. Коммуникативный аспект культуры речи.
3. Этический аспект культуры речи.
4. Уровни языковой системы и соответствующие им нормы.
5. Орфоэпические и акцентологические нормы русского литературного языка.
6. Лексические и фразеологические нормы.
7. Словообразовательные и морфологические нормы.
8. Синтаксические и пунктуационные нормы.
9. Морфологический принцип русской орфографии и условия его реализации.
10. Фонетический принцип русской орфографии и условия его реализации.

**Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Коммуникативный аспект культуры речи.
2. Функциональные стили и функциональные разновидности русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации.
3. Язык художественной литературы и литературный язык.
4. Особенности разговорной речи.
5. Научный стиль и терминология.
6. Официально-деловой стиль и виды документов.

***1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)***

**Раздел 1.**

**Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.**

Федеральный закон от 28 февраля 2023 г. N 52-ФЗ

"О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном языке Российской Федерации"

Принят Государственной Думой 16 февраля 2023 года

Одобен Советом Федерации 22 февраля 2023 года

Статья 1

Внести в [Федеральный закон](#) от 1 июня 2005 года N 53-ФЗ "О государственном языке Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2199; 2013, N 27, ст. 3477; 2014, N 19, ст. 2306) следующие изменения:

1) в [статье 1](#):

а) [часть 1](#) дополнить словами "как язык государствообразующего народа, входящего в многонациональный союз равноправных народов Российской Федерации";

б) [часть 2](#) изложить в следующей редакции:

"2. Использование русского языка обязательно в сферах, определенных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, Законом Российской Федерации от 25 октября 1991 года N 1807-1 "О языках народов Российской Федерации". Органы государственной власти Российской Федерации обеспечивают защиту и поддержку государственного языка Российской Федерации, а также право граждан Российской Федерации на пользование государственным языком Российской Федерации.";

в) [часть 3](#) изложить в следующей редакции:

"3. При использовании русского языка как государственного языка Российской Федерации в сферах, определенных частью 1 статьи 3 настоящего Федерального закона, должны соблюдаться нормы современного русского литературного языка. Для целей настоящего Федерального закона под нормами современного русского литературного языка понимаются правила использования языковых средств, зафиксированные в нормативных словарях, справочниках и грамматиках. Порядок формирования и утверждения списка таких словарей, справочников и грамматик, требования к составлению и периодичности издания нормативных словарей, предусмотренных настоящей частью, утверждаются Правительством Российской Федерации на основании предложений Правительственной комиссии по русскому языку. Положение о Правительственной комиссии по русскому языку, ее состав и порядок принятия ею решений утверждаются Правительством Российской Федерации.";

г) [часть 6](#) изложить в следующей редакции:

"6. При использовании русского языка как государственного языка Российской Федерации не допускается употребление слов и выражений, не соответствующих нормам современного русского литературного языка (в том числе нецензурной брани), за исключением иностранных слов, которые не имеют общеупотребительных аналогов в русском языке и перечень которых содержится в нормативных словарях, предусмотренных частью 3 настоящей статьи.";

2) в [статье 3](#):

а) в [части 1](#):

[пункт 6](#) изложить в следующей редакции:

"б) во взаимоотношениях федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также в официальных взаимоотношениях и официальной переписке организаций всех форм собственности с гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства";

[пункт 8](#) изложить в следующей редакции:

"8) при оформлении документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, изготовлении бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, оформлении документов об образовании и (или) о квалификации установленного в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об



образовании в Российской Федерации" образца, а также других документов, оформление которых в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется на государственном языке Российской Федерации;"

дополнить [пунктом 8.1](#) следующего содержания:

"8.1) при оформлении адресов отправителей и получателей телеграмм и почтовых отправлений, пересылаемых в пределах Российской Федерации, почтовых переводов денежных средств;"

дополнить [пунктом 8.2](#) следующего содержания:

"8.2) в образовании с учетом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации об образовании;"

дополнить [пунктом 9.3](#) следующего содержания:

"9.3) в государственных и муниципальных информационных системах;"

дополнить [пунктом 9.4](#) следующего содержания:

"9.4) в информации, предназначенной для потребителей товаров (работ, услуг);" ;

[пункт 11](#) изложить в следующей редакции:

"11) в иных сферах, определенных законодательством Российской Федерации, предусматривающим использование русского языка как государственного языка Российской Федерации." ;

б) [часть 1.1](#) изложить в следующей редакции:

"1.1. В сферах, указанных в пунктах 8.2, 9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 и 10 части 1 настоящей статьи, и в других предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях государственный язык подлежит использованию с учетом особенностей осуществления деятельности в указанных сферах." ;

в) в [части 2](#) слова "быть идентичными по содержанию и техническому оформлению" заменить словами "быть идентичными по содержанию, равнозначными по размещению и техническому оформлению (иметь одинаковые параметры - цвет, тип и размер шрифта)" ;

3) в [статье 4](#):

а) [пункт 2](#) изложить в следующей редакции:

"2) разрабатывают и принимают федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, разрабатывают и реализуют государственные программы Российской Федерации, направленные на защиту и поддержку государственного языка Российской Федерации;" ;

б) дополнить [пунктом 3.1](#) следующего содержания:

"3.1) обеспечивают с привлечением специалистов, если это необходимо, и с использованием информационных технологий проведение лингвистической экспертизы и (или) редактирование текстов подготавливаемых проектов нормативных правовых актов в целях приведения их в соответствие с нормами современного русского литературного языка;" ;

в) дополнить [пунктом 5.1](#) следующего содержания:

"5.1) обеспечивают гарантии свободного доступа граждан Российской Федерации к изучению русского языка, создают условия для изучения русского языка иностранными гражданами и лицами без гражданства на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также оказывают поддержку соотечественникам, проживающим за рубежом, в получении и распространении информации, пользовании информацией на русском языке на территориях государств проживания соотечественников;" ;

г) [пункт 6](#) изложить в следующей редакции:

"б) осуществляют государственную поддержку издания словарей, справочников и грамматик русского языка, создания информационных ресурсов, содержащих информацию о нормах современного русского литературного языка;"

4) [часть 1 статьи 6](#) признать утратившей силу.

## **Статья 2**

1. Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его [официального опубликования](#), за исключением [подпункта "б" пункта 3 статьи 1](#) настоящего Федерального закона.

2. [Подпункт "б" пункта 3 статьи 1](#) настоящего Федерального закона вступает в силу с 1 января 2025 года.

## Кто придумал букву "ё"?

Первым реформатором "русского письменного" стал Петр I. Он повелел приблизить начертание букв к латинским. Новый шрифт получил название "гражданница", а старый — остался уделом Церкви. Заодно Петр изъял из алфавита лишние буквы. Недрогнувшей рукой, которой прежде рубил бороды боярам, вычеркнул он с азбучного листа опальные знаки. Так исчезли идущие из греческого "пси" и "кси", дублирующие сочетания "ПС" и "КС". Зато появились несколько новых: было узаконено "Э" и введено "И".

Позднее прибавилась и буква "ё". Ее появлением мы обязаны Николаю Карамзину, который заменил этой придуманной буквой неуклюжее сочетание "ю". Впервые Карамзин употребил изобретение в сборнике стихов "Аониды" — а именно в слове "слёзы" (прежде писалось слёзы, всю, Семюн)...

И все равно русский алфавит и письмо оставались довольно громоздкими и "необустроенными". В 1862-м была предпринята попытка обсудить проблемы русского правописания официально. Прошло семь "орфографических" совещаний с участием петербургских педагогов, на которых обсуждались все спорные вопросы. Но единственным их результатом стали опубликованные отчеты.

Реально повлиять на практику русского письма смог лишь в 1885 году филолог Яков Грот, который создал первое практическое руководство по правописанию для школьников. До этого в русской орфографии царил хаос. Писали все как Бог на душу положит. Например — и сыграть, и сыграть. Грот посоветовал во всех случаях писать через "ы"... Филолог навел порядок и с разнотчтениями вроде: "злаго волка" или "злого волка"? Победа оказалась на стороне "злого".

## Расстрел на "ЯТЬ"

Принято считать, что реформа 1917 года была изобретена большевиками. Однако они всего лишь "привели в исполнение" приговор, вынесенный буквам еще в начале века. Еще Ломоносов считал "ер" чем-то вроде пятого колеса в телеге. А писатель и переводчик Дмитрий Языков не любил букву "ять": "Буква "ять", потеряв настоящий свой выговор, походит на древний камень, не у места лежащий, о который все спотыкаются и не относят его в сторону только за тем, что он древний и некогда нужен был для здания".

Проект московского педагогического общества, предлагающий ликвидировать "излишества" русского алфавита, появился на свет в 1901-м. Инициатива педагогов была подхвачена, и три года спустя была образована комиссия при Академии наук под председательством великого князя Константина Романова. В комиссию вошли выдающиеся ученые: академик Фортунатов, Корш, Шахматов... Но Русско-японская война и революция девятьсот пятого работу прервали.

Потом о реформе заговорило Временное правительство. И даже успело выпустить соответствующий циркуляр. До конца дело довели большевики: декретом Народного комиссара просвещения от 23 декабря 1917-го русское письмо существенно преобразовывалось. За основу был взят проект Акаде-

# ЦИГАНСКИЙ

## На письменность покушались и Петр, и Хрущев

Россия — страна хронического переустройства. Неумное желание постоянно что-то менять отражалось и на языке. За две с лишним сотни лет русская орфография пережила немало реформ...

мии наук, состоящий из 13 пунктов. Кроме отмены "ять", "фиты", "ижисы", и десятиричного, с конца слов убирался "ер". Менялись и некоторые орфографические правила. Например, начали писать "большие улицы" (прежде в прилагательных женского и среднего рода ставили окончание "-ия" — "большая улицы"), "поцеловал её" ("поцеловал ея"), "они" вместо "оне" и так далее.

Нововведения часть интеллигенции приняла в штыки. Особенно болезненно отнеслись к утрате "ер" и "ять" писатели. Валерий Брюсов вздыхал: "Слово "весть", напечатанное через простое "е", потеряет красоту своего начертания...". Блок считал, что орфография вообще относится к технике творчества, в которую государство не должно вмешиваться. Восю напустилась на реформу Маризта Шагинян: "Логически ... можно было бы продолжить и попытаться облегчить новорожденным усвоение русской речи заменой слов: корова — звуком му, собака — гав, хочу есть — мня-мня. Словарь вышел бы красноречивый и легкий в высшей степени". Впрочем, остальное население отнеслось к реформе благожелательно, а педагоги и вовсе, вздохнули с облегчением, избавившись от витиеватого правописания.

Попытались саботировать реформу и издательства, продолжая издавать книги по прежней орфографии. Но новая власть карала приверженцев "старого стиля" по всей строгости революционного закона. Матросы изымали опальные буквы из всех типографских касс, а нарком Володарский вызвал к себе "на ковер" типографских работников и спокойно произнес: "Появление каких бы то ни было текстов, напечатанных по старой орфографии, будет считаться уступкой контрреволюции, и отсюда будут делаться соответствующие выводы". К двадцатому году очаги сопротивления были подавлены. И только эмигрантская литература продолжала выходить по старым правилам, как будто громоздкая азбука могла заменить ушедшую Россию.

# ЗАЕЦ

Протухли ваши огурцы...

В 1956-м лингвисты после долгих лет работы "родили" Свод правил орфографии и пунктуации, по которым мы учимся и пишем по сей день. Если бы не эти правила — сейчас продолжали бы писать "юлка" вместо "юбка" и "буттерброд" — с двумя "т". Радикальных новшеств в Своде, правда, не было: в том числе устранили двойное написание слов.

Однако идея новой глобальной реформы умы не оставила. В 62-м году, опять же с подачи учителей, была создана комиссия при Институте русского языка АН СССР. Некоторые предложения комиссии носили достаточно радикальный характер: например, предлагалось писать "ноч", "мыш", "рож", "будеш" и прочие слова с шипящими на конце без мягкого знака, после ц предлагалось писать букву и, в том числе и в слове "огурци", вовсе отказаться от буквы ъ, а слово "заец" писать по аналогии со словом "боец" — через "е". Предлагаемые изменения решили широко обсудить. И тут началось... Негодованию общественности не было предела. Пресловутые "мыш-заец-огурци" склонялись на каждом углу. И опять же оппозицию реформе возглавили писатели. Леонид Леонов считал, что предложения 1964 года — один из тех редких поводов, "когда на площади в рельсу надо бить". Набат литераторов был поддержан широкими народными массами. В редакции газет валом валили письма разгневанной общественности: "На глазах у публики варят кашу, рожу, у которых не вызывают рвоты выведенные ими огурци!". "Зачем коверкать русский язык? Чтобы облегчить изучение языка лодырям и двоечникам?" — писали пенсионеры, инженеры, домохозяйки: В ход пошли Пушкин и Лермонтов, благополучно переживавшие в свое время "обезьяривание" и "обезьятивание" и которые теперь, на взгляд протестующих, не смогли бы пережить слово "циган" через и. Учителя и лингвисты, ратующие за упрощение правописания, услышаны не были. Единственные, кому проект очень понравился, — математики и физики. Оставив в стороне эмоции, они признавали его логичность и простоту. Неизвестно, чем бы закончилась эта "орфографическая революция", если бы не отставка Хрущева. После нее "заецы" быстро позабылись...

Елена КОРОТКОВА.



**Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.**

2.1. Современная теория языковой нормы

2.2. Орфоэпические и акцентологические нормы

2.3. Лексические нормы

2.4. Лингвистические словари

2.5. Морфологические нормы

2.6. Синтаксические нормы

2.7. Принципы русской орфографии

## Слово не воробей.

Составила МАРИНА ТАГИ-ЗАДЕ

**В**ыступайте ли вы с докладом на совещании или сдаёте экзамен в институте, проходите собеседование, нанимаясь на работу, или разговариваете с учителем вашего ребёнка, слова, которые вы произносите — к месту и не к месту, — влияют на то, что окружающие подумают о вас. Мы стараемся помочь вам избежать досадных ошибок. Вот пять из них, которые довольно часто встречаются.

**НЕВЕРНО:** В клуб приходят дети всех возрастов.

**ВЕРНО:** В клуб приходят дети всех возрастов.

Интересно, почему нам очень хочется произносить именно *возрастов*? Может быть, потому, что про давца из отдела одежды обязательно скажет *раста*, *раста*? Но «Словарь ударений русского языка» (2000 год) рекомендует делать ударение на первом слоге, как в именительном падеже единственного числа (*В нашем магазине продается одежда всех возрастов и для разных возрастов*).

**ПОДСКАЗКА:** Запомнить, где ставить ударение в слове *возрасты*, поможет нам «Евгений Онегин», кому что ближе — строка из Пушкина или армия из оперы Чайковского: «Любови все *возрасты* покорны...»

**НЕВЕРНО:** Об этом помнят только местные сторожилы.

**ВЕРНО:** Об этом помнят только местные старожилы.

Недавно встреченная в прессе ошибка напомнила мне школьное детство. Это слово почему-то особенно часто давалось нам в диктантах и контрольных по русскому языку. Мы добросовестно находили к нему «пророчное» слово *старож* и писали неправильно. А ведь сложное слово *старожил* состоит из двух частей — *стар-* и *-жил*, и проверять его надо словом *старый*.

Иллюстрация © АНДРЕЙ ДОБРУНОВ

63

Слово не воробей

**ПОДСКАЗКА:** Она тоже из школьных времен. Деревенский старожил сад колхозный сторожил.

**НЕВЕРНО:** Журналисты пятьдесят одной страны назвали Луиша Фигу футболистом года.

**ВЕРНО:** Журналисты пятидесяти одной страны назвали Луиша Фигу футболистом года.

Склонение числительных — дело трудное, и неудивительно, что мы допускаем ошибки, как правильно просклонять число 51. По правилу склоняются все части составного числительного (*до тридцати шестидесяти пяти дней, пятидесяти одной недели*).

**ПОДСКАЗКА:** Поможет со склонением составных числительных Шерезада и ее сказки *тысячи и одной* ночи.

**НЕВЕРНО:** Соревнования прошли под патронажем мэра столицы.

**ВЕРНО:** Соревнования прошли под патронажом мэра столицы.

Слова *патронаж* и *патронат* отличаются всего одной буквой, поэтому часто употребляются одно вместо другого. Но значение у этих слов разное. *Патронаж* — понятие медицинское, это система обслуживания беременных женщин, грудных детей на дому (*патронажная сестра*). А *патронат* — это покровительство, опека (*под патронатом привательства*).

**ПОДСКАЗКА:** Запомним, что спортивные и культурные мероприятия проходят под чьим-либо *патронатом*.

**НЕВЕРНО:** Не воспринимай это близко к сердцу.

**ВЕРНО:** Не принимай это близко к сердцу.

Когда вы бывали чем-нибудь расстроены, кто-то наверняка пытался вас успокоить подобной фразой. В выражении *принимать близко к сердцу* слово *принимать* действительно имеет значение *воспринимать*. Но выражение устойчивое, и вас оценят как знатока тонкостей русского языка, если вы не ошибётесь, употребив его.

**ПОДСКАЗКА:** Попробуем запомнить этот фразеологизм в паре с другим: *Прими как должное — не принимай близко к сердцу*.

Если вы услышали в радио- или телепередачах, заметили в газете или журнале ошибки в произношении или употреблении слов, выражений, присылайте свои замечания по адресу: 117218, Москва, а/я 8, «Рубль Дайджест». Не забудьте на конверте пометить: «В рубрику «Слово не воробей»».

64



# Слово не воробей

Составила МАРИНА ТАГИ-ЗАДЕ

**В**ЫСТУПАЕТЕ ли вы с докладом на совещании или сдаете экзамен в институте, проходите собеседование, занимаясь на работу, или разговариваете с учителем вашего ребенка, слова, которые вы произносите — к месту и не к месту, — влияют на то, что окружающие подумают о вас. Мы стараемся помочь вам избежать досадных ошибок. Вот шесть из них, которые довольно часто встречаются.

**НЕВЕРНО:** Жена постоянно транжирит деньгами.

**ВЕРНО:** Жена постоянно транжирит деньги.

При неправильном употреблении глагол *транжирить* переносится в устойчивое словосочетание *сожрать деньги*, которое по своей сути означает то же, что и слово *транжирить*: легкомысленно, без толку тратить деньги.

**ПОДСКАЗКА:** Воспользуемся противоположением. Экономить деньги — *транжирить деньги*.

**НЕВЕРНО:** Согревающий компрЭсс снимет боль.

**ВЕРНО:** Согревающий компрЭсс снимет боль.

Этот звук Э возникает, как правило, в заимствованных словах, например *тезаурус, тельям*. Но в словах иностранного происхождения, давно и прочно вошедших в русский язык, согласный звук перед Е мы произносим мягко: *тенюф, пресса, папент, папшет*. Произношение в основном зависит от того, как давно слово живет в языке, хотя бывают и исключения: *ателге, стенд*.

62

мо, потому, что происходит оно от латинского *quartus* — четвертый, где ударение было на первом слоге (сравните также музыкальный термин *кварты*). От того же латинского корня происходит и слово *квартила* — ансамбль из четырех исполнителей.

**ПОДСКАЗКА:** Бабушка сказала, что пенсии повысят с четвертого *квартила*.

**НЕВЕРНО:** Свободное волеизъявление граждан.

**ВЕРНО:** Свободное волеизъявление граждан.

Высокопоставленный чиновник, рассказывая в телевизионном интервью об очередных выборах, произнес эту фразу. А что такое демократические выборы? Это свободное выражение, проявление воли граждан. Изливать обычно чувства (любовные излияния). Есть еще родственное слово *возлияния*, которое проиллюстрировал в свойственной ему шутиливой манере наш художник. И хотя нас призывали голосовать сердцем, но лучше все же это делать головой, *изъявляя волю*, а *излияния* и *возлияния* оставим для другого, более подходящего случая.

**ПОДСКАЗКА:** Проявление воли — *волеизъявление*.

**НЕВЕРНО:** Такого отроду не видел.

**ВЕРНО:** Такого отроду не видел.

Наречие *отроду* по значению отличается от существительного с

предлогом *от роду*. Первое обычно употребляется, когда имеют в виду ощущения, которые никогда раньше не испытывались: *Отроду не слышал подобной чепухи. От роду пишется раздельно и употребляется при указании возраста человека: Десяти лет от роду*.

**ПОДСКАЗКА:** Мне тридцать лет *от роду*, но такой вкуснятины я *отроду* не ел.

**Свободное волеизъявление граждан.**

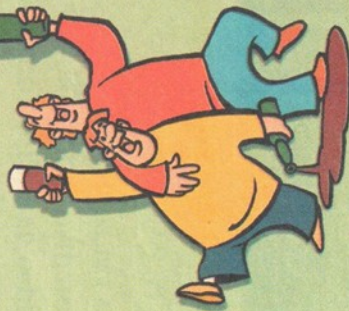


ИЛЛЮСТРАЦИЯ: © АНДРЕЙ ДОБРЫНОВ

Если вы услышали в радио- или телепередачах, заметили в газете или журнале ошибки в произношении или употреблении слов, выражений, присылайте свои замечания по адресу: 117218, Москва, а/я 8, «Ридерз Дэйджест». Не забудьте на конверте пометить: «В рубрику «Слово не воробей»».

63



Дмитрий Тихонов

**ГОЛЬ, КАК ГОВОРИТСЯ, НА ВЫДУМКУ** хитра. Гораздо на обман, на всякие выдумки. И было так во все времена и во всех странах.

Стоит на Старой Смоленской дороге город Дорогобуж. Как вы думаете, что объединяет этот древний русский городок с Лондоном? Как это ни странно – язык. Но не английский или русский, а так называемый условный. В Лондоне – это язык городских трущоб – жокни, а в Дорогобуже – "кубрейский".

## Варнаки на воле

Язык одного города

...ТАК СЛОЖИЛОСЬ, ЧТО В XVIII ВЕКЕ Дорогобуж был местом ссылки преступников и бродяг. Многие содержались в тюремном замке, некоторые жили на свободе по окраинам города и привлекались тюремным начальством на разные работы. Видимо, тогда-то у мещан города Дорогобужа и образовался таинственный язык, отдаленно напоминающий современную блатную воровскую феню.

Еще перед революцией в Дорогобуже можно было услышать такую вот странную речь: "Антон, хлишь у холю, задермонишь антоню и здуль. Уклимай варнатачку и здуль" (Антон, пойдёшь вперёд, натаскай картофеля и испеки его. Укради курочку и зажарь) или "Хабиты хлуть. Их мника, нас поса – дадим смитаны" (Мужики идут. Их мало, нас много – побьём их).

По-разному называли старожилы этот язык: то "шубрейским", то "кубрацким", то "кубрейским". Но смысл от этого не менялся. Это был особый жаргон, тайный язык дорогобужских мещан, ремесленников, торговцев-коробейников, попрошайек, разного рода мошенников и аферистов, которые придумали такой способ общения, чтобы скрыть смысл разговора от посторонних. Особенно это было необходимо при торговле на рынке, при обмене покупателей и вообще при любых "нештатных" ситуациях. Впрочем, многие горожане разговаривали на кубрейском и дома. Даже маленькие дети, желая скрыть свои шалости от взрослых, говорили: "Мачта хлить, шентяк тахтить – ухливай! (Мать идёт, кнут несёт – уходи!).

**ИЗУЧЕНИЕМ БЫТА И НРАВОВ ДОРОГОБУЖСКИХ** мещан в конце XIX – начале XX веков занимался видный этнограф-лингвист В.Н. Добровольский, который составил полный словарь "потайного" кубрейского языка. В своём исследовании он приводит рассказ купца Свешникова: "Торгуя пенькой, заехал я в Рогнедино, Рославльского уезда, к своему знакомому, а он только что встретился с дорогобужцами, просящими на погорелое. По их словам, на днях в Дорогобуже Свешниковы (мои родственники) погорели. А я, когда узнал, что известие о пожаре пришло от земляков, не очень-то испугался.

И вот, гляжу, бредут в обгорелых лохмотьях и сами авторы известия.

– Тарута, ухливайте! Наймуса узнахтил лабоник, а то стракулясник акарпузить и у гурдыгу замастырить! (Не хорошо, уходите! Нас узнал земляк, а урядник арестует и в холодную засадит!)

Дорогобужцы сказали это по-своему и бросились уходить от меня.

г. Дорогобужь. Московская улица.



– Что они говорят такое, какую табарацину? – спросил меня знакомый.

– А жалуются, батюшка, на вас, что вы им мало дали! – отвечал я со смехом.

Мещанин, вор или мелкий торговец только тогда обращался к своему товарищу на кубрейском наречии, когда точно знал, что окружающие "ни шкута не севриють" (ничего не понимают). Вот ещё один случай, рассказанный Добровольским. Однажды два дорогобужца захотели заработать денег, обманув помещика. Возле господской усадьбы один из них притворился мёртвым, а другой отправился к помещику просить на погребение товарища. Помещик пожелал убедиться, действительно ли умер дорогобужец и, взяв арапник (плётку), пошёл испытывать мёртвое тело. Тогда живой мещанин заговорил с "мёртвым" по-кубрейски: "Шаврук хлить, таранчук тахтить.

Кимай, кимай, лабоник: а то дастыкклитца тайбусу и майнусу" (Барин идёт, кнут несёт. Лежи, лежи, товарищ: а то достанется и тебе и мне). Как ни драл помещик "мертвеца", но не обнаружил признаков жизни и сделал пожертвование на "мёртвое тело".

Добровольский установил связь кубрейского языка не только с жаргоном бродяг и блатной воровской феней, но и с различными реальными языками. Такие кубрейские слова, как "керить" (пить, воровское – кирять), "кимать" (спать, вор. – "кемарить"), "манатки" (личные вещи, тоже вор.), "варнак" (петух, вор. "варнак" – каторжник), "микрый" и "микрец" (малый и малыш), "галимо" (молоко), имеют греческое происхождение. А вот слово "хлить" (идти, вор. – "хилить") – цыганское. Слова "гомюра" (водка, вор. "гомюра" – спирт), "хаз" или "хаза" (дом, тоже вор.), "месерь" (ножик) пришли в кубрейский язык из идиш.

**НАЧАЛО XX ВЕКА** ознаменовалось появлением новой техники и новых понятий. В кубрейском языке тоже появились новые слова: "гудуха" – автомобиль, "похазник" – городской голова или мэр.

Но XX век принёс и новые социальные отношения. Империалистическая война, революция, гражданская война, "стирание грани между городом и деревней" резко изменили жизнь всего населения страны. Лагеря тоже не прошли бесследно: в стране было много зеков. И кубрейский язык вытеснила обычная блатная феня, куда перешли и некоторые кубрейские слова.

Теперь редко кто помнит больше двух десятков фраз на кубрейском. Правда, на дорогобужских улицах ещё можно услышать детскую считалочку: "Матраخورка сшила крысёрку за хвостёрку, касмырнула об мастёрку"...

Смоленск

Некоторые слова кубрейского языка – на этой странице.

## Людмила Петрушевская. Лингвистические сказочки

### Пуськи бятые

Сяпала Калуша с Калушатами по напушке. И увазила Бутявку, и волит:  
— Калушата! Калушаточки! Бутявка!  
Калушата присяпали и Бутявку стрямкали. И подудонились.  
А Калуша волит:  
— Оее! Оее! Бутявка-то некузявая!  
Калушата Бутявку вычучили.  
Бутявка вздрезнулась, сопритюкнулась и усяпала с напушки.  
А Калуша волит калушатам:  
— Калушаточки! Не трямкайте бутявок, бутявки дюбые и зюмо-зюмо некузявые. От бутявок дудонятся.  
А Бутявка волит за напушкой:  
— Калушата подудонились! Зюмо некузявые! Пуськи бятые!

### Бурлак (роман)

#### Часть 1

Сяпали Калуша с Помиком по напушке и увазили Ляпупу. А Ляпупа трямкала Бутявку.  
А Калуша волит:  
— Киси-миси, Ляпупа!  
А Ляпупа не киси и не миси, а трямкает Бутявку. Полбутявки у Ляпупы в клямсах, полбутявки по бурдысьям лепещется.  
А Помик волит:  
— Калуша, Ляпупы, трямкающие бутявок, не волят "киси-миси", а то бутявки из клямс вычучиваются.  
А Калуша волит:  
— А по клямсам? За некузявость?  
И — бздым! — Ляпупу по клямсам.  
Ляпупа разбызила клямсы и как заволит:  
— Оее! Оее!  
Бутявка из клямс Ляпупы вычучилась, вздрезнулась, сопритюкнулась и усяпала с напушки.  
А Калуша волит:  
— Киси-миси, Ляпупа!  
А Ляпупа усяпала с напушки и за напушкой волит:  
— Киси-миси, Помик. А Калушаточки-то не помиковичи!

#### Часть 2

Помик волит:  
— Калуша, а Калушаточки помиковичи?  
Калуша разбызила клямсы и волит зюмо-зюмо:  
— Куа?  
Помик тырснул в бурдысья и из бурдысьев волит:  
— Калуша, а Калушаточки помиковичи?  
А Калуша как заволит:  
— Некузяво, оее, некузяво так волить!  
А помик в бурдысьях как забурлыкает: бурлы, бурлы, бурлы.  
А Калуша волит:  
— Не бурлыкай, бурлак. Калушаточки не помиковичи, а помиковны!



## Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.

### ● БЕСЕДЫ О ЯЗЫКЕ

## ПУЛЯ СТРЕЛКА МИНОВАЛА...

Услышавший такую фразу может подумать, что кто-то хотел убить стрелка, но пуля, к счастью, пролетела мимо... Правда, у тех, кто вспомнит слова из песни «Славное море, священный Байкал», смысл цитированной фразы не вызовет сомнения: беглеца «в дебрях не тронул прожорливый зверь, пуля стрелка миновала».

Контекст часто помогает уточнить значение подобных конструкций. Встречая в статье о В. Г. Белинском словосочетание «критика Белинского», мы понимаем, что имеются в виду его произведения, а не крити-



ческие выпады против самого Виссариона Григорьевича. Сочетание «портреты Репина» тоже не кажется нам двусмысленным, так как мы знаем И. Е. Репина как великого портретиста... Но ведь и другой художник мог рисовать его. В этом случае правильнее будет сказать «портрет Репина».

Подобные двусмысленные словосочетания возникают при так называемом *слабом управлении*, когда связь между словами не вытекает из лексико-грамматической природы главного слова. Д. Э. Розенталь в «Практической стилистике русского языка» указывал на «своеобразные варианты с различным содержанием», приводя примеры: *Приказали им доставить топливо* (они получили приказ или в ре-

зультате приказа им доставят топливо?); *В других работах подобного рода цифровые данные отсутствуют* (работы подобного рода или цифровые данные?); *После возвращения рукописи в редакцию поступили новые материалы* (рукопись вернули в редакцию или в редакцию поступили новые материалы?).

Чтобы прояснить смысл таких фраз, можно изменить порядок слов: *Им приказали доставить топливо; Подобные цифровые данные отсутствуют в других таких работах; Новые материалы поступили уже после возвращения рукописи в редакцию* (или: *Новые материалы в редакцию поступили уже после возвращения рукописи*).

В иных случаях приходится отказаться от неясной конструкции, выразив мысль по-другому: *Портреты кисти Репина или Портреты Репина, написанные кем-то*.

Такие речевые ошибки на управление, как их называют специалисты и как вы помните по школе, не редкость. Мы не только не замечаем двусмысленности выражений типа *Учителю нужно было еще многое объяснить*, но и говорим еще более странные вещи, например: *Пожар произошел благодаря сторожу* (можно ли его за это благодарить?); *Эта отрасль производства отстает в силу слабого руководства* (слабое оказывается сильным?).

В подобных высказываниях предлоги неожиданно проявляют свое первичное значение, так как их связь с соответствующими словами еще не совсем забыта. Такого рода обмолвки можно встретить и у писателей, например: *Связь с людьми потеряна благодаря последним арестам* (Максим Горький); *С войны он вернулся почти оглохшим, благодаря осколку гранаты, с большой ногой* (А. И. Куприн). Однако в этом случае им не следует подражать.

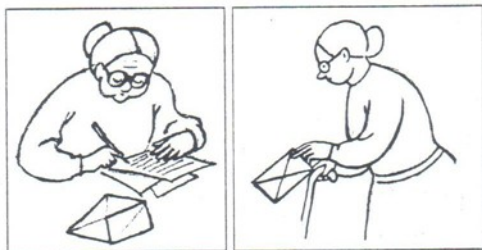
Русский синтаксис богат близкими по значению конструкциями, поэтому вместо вызывающего сомнения предлога *благодаря* можно употребить — *из-за*. Он заменит и другие предлоги, в которых иногда проявляется их первичное значение: (*в силу слабого руководства — из-за слабого руководства; ввиду болезни — из-за болезни*). Для выражения причины лучше использовать такие предлоги, как: *ввиду, вследствие, в силу, в связи с, из-за, по причине* и другие. При этом нельзя не учитывать оттенки их значения: *Ввиду возможного наводнения следует предпринять меры, но — Вследствие пожара погибло имущество* и т. д.

Стилистически равноценны многие синонимические конструкции, передающие одно и то же значение: *вернуться поездом — вернуться на поезде, гулять вечерами — гулять по вечерам, просить помощи — просить о помощи, приверженность науке — приверженность к науке, интересен всем — интересен для всех, понятен каждому — понятен для каждого, полезный детям — полезный для детей, приятный грузям — приятный для грузей* и другие. Но в иных случаях можно заметить некоторые смысловые оттенки в подобных конструкциях. Напри-



мер, сравнивая сочетания *работать вечерами* — *работать по вечерам*, Д. Э. Розенталь заметил, что «беспредложные конструкции указывают только на совершение действия в одни и те же отрезки времени, а предложные — обозначают также регулярное повторение действия».

Предложные конструкции более точно передают значение, что особенно важно, если в беспредложном словосочетании может возникнуть неясность: *письмо матери* (сравните: *письмо от матери* — *письмо к матери*). Помните замечательное есенинское стихотворение, положенное на музыку: «Ты жива еще, моя старушка?..» Поэт назвал его



«Письмо матери». Однако позже С. Есенин написал еще два стихотворения на эту же тему, назвав первое «Письмо от матери», а второе — «Ответ». Может быть, заметил неясность беспредложной конструкции и поэтому отказался от нее? Возможно, не случайно потом С. Есенин пишет «Письмо к сестре». У него есть и такие стихотворения: «Письмо к женщине» и «Письмо деду». В последнем случае нет необходимости в уточнении, кто кому адресует свое обращение.

У писателей XIX века встречаются устаревшие сочетания слов с предлогами: «Нашей литературе... суждено представлять из себя зрелище...» (В. Г. Белинский); «Пел всю дорогу» (А. И. Гончаров); «Что до меня касается» (Д. И. Писарев). Мы бы так не сказали, сочетания без предлогов: *что касается меня, пел всю дорогу и представлять собой* — кажутся нам единственно возможными. Что ж, некоторые нормы управления изменились, еще А. С. Пушкин писал «отомстить поруганную дочь», но сейчас мы скажем — *отомстить за дочь*.

Однако и по сей день остались варианты в употреблении такого рода оборотов, особенно, когда предложение носит разговорный оттенок, например: *ходила по грибы*. В деревне вас засмеют, если вы скажете *пойду за водой*, известна даже шутка: *Кто пойдет за водой, того уж не жди* — *вода его уведет далеко...*

Представители той или иной профессии также используют «свои обороты». *Служил на флоте* — скажет моряк; *Работаю на радио* — говорит диктор; у актеров можно услышать даже — *на театре*. Такие профессионализмы уместны в устной, но не в письменной речи. Иное дело — жаргонизмы, восходящие к лагерному языку, к речи преступного мира. К сожалению, отсюда в наш язык проникло выражение *по жизни*. Его можно услышать из уст кого угодно!

Недавно, выступая по телевидению, супруга одного ведущего политика несколько раз повторила, что она «... всегда по жизни заботилась о своем муже».

Большой ущерб культуре речи наносят и канцелярские обороты с характерными предлогами: *в целях, в деле, в части, по линии* — они придают фразе тяжеловесность, громоздкость. Например: *В целях решения задачи ускорения обучения детей английскому языку необходимо применять новую методику*. Почему не сказать проще: *Чтобы быстро научить детей английскому языку, необходимо применять новую методику?*

К счастью, в последние годы такие канцелярские обороты все реже появляются на страницах газет, прежнее «бюрократическое красноречие» теперь вышло из моды. Но некоторые отголоски его все же «слышатся» в устной речи чиновников и политиков. Это, прежде всего, навязчивое употребление предлогов *по, о* в таких, например, конструкциях: *Показатели по этим предприятиям* (вместо: *показатели этих предприятий*); *Отклик по этому производству* (вместо: *на это производство*); *Ответы по интересующим делегацию вопросам* (*ответы на вопросы*).

Предлоги *о* и *по* могут употребляться как синонимы при глаголах, выражающих душевные переживания: *горевать, тосковать, плакать, скучать, соскучиться* — *скучать по дому и скучать о доме*. Интересно отметить, что в сочетании с личными местоимениями множественного числа в предложном падеже (по ком, по кому?) правильной будет конструкция *скучать по вас (по нас)*. К сожалению, эти правила часто нарушаются в «мыльных операх», которые показывают по телевидению: там герои то и дело говорят: *скучают по вам, тоскуют по нам* и так далее. Не верьте им.

Чтобы не ошибаться в употреблении предложно-падежных конструкций, чаще заглядывайте в справочник «Управление в русском языке» Д. Э. Розенталя, переизданный в 1997 году (М., изд-во АСТ).

## ● ПРАКТИКУМ

Исправьте ошибки в выборе предлогов и падежных форм в следующих предложениях: 1. Началась подготовка по проведению выборов. 2. Статья написана по той же теме, что и очерк. 3. Редакция получила много откликов по этому производству. 4. Серьезные нарушения вскрыты по производству лекарств и витаминных добавок. 5. Ваше предложение ни на чем не обосновано. 6. Преступник не раскаялся за содеянное. 7. Большая работа сейчас предстоит перед нашими правоохранительными органами. 8. Люди жалуются: стражи порядка часто грубят с задержанными гражданами. 9. Ввиду прошедших дождей урожай обещает быть хорошим. 10. Вследствие намеченных переговоров конфликт может быть исчерпан.



Сергей Иванович Ожегов (1900–1964) родился 23 сентября (10 октября) 1900 г. в пос. Каменное (ныне Кувшиново) Новоторжского уезда Тверской губернии. Весной 1909 г. переехал с семьёй в Петербург и начал учиться в 5-й гимназии. Летом 1918 г. окончил гимназию и поступил на факультет языкознания материальной культуры Петроградского университета. Но в конце 1918 г. оставил университет и зачислился вольноопределяющимся в Красную Армию. После окончания военных действий вернулся на филологический факультет Петроградского университета.

В 1926 г. закончил обучение и по представлению своих учителей В.В. Виноградова, Л.В. Щербы и Б.М. Ляпунова был рекомендован в аспирантуру Института истории литератур и языков Запада и Востока при Ленинградском государственном университете.

Серьёзно занимался исследованием истории русского литературного языка, исторической грамматики, лексикологии, орфоэпии, языка русских писателей, орфографии и фразеологии. Основным объектом его научных трудов является разговорная русская речь во всех её проявлениях.

С конца 1920-х гг. начал работу над «Толковым словарём русского языка», редактором которого был Д.Н. Ушаков. На базе указанного лексикографического произведения С.И. Ожегов создал однотомный «Словарь русского языка».

В 1950-е гг. организовал Центр по изучению культуры речи при Институте Русского языка Академии Наук СССР. В это же время под его редакцией и в соавторстве издавались знаменитые словари произносительных норм. Был создателем нового научного журнала «Русская речь» (первый номер вышел после смерти С.И. Ожегова в 1967 г.).

С.И. Ожегов совместно с Р.И. Аванесовым редактировал словарь-справочник «Русское литературное произношение и ударение».

Социолингвистические исследования С.И. Ожегова послужили основой для выдвижения им научной проблемы «Русский язык и советское общество». Монография в 4-х книгах «Русский язык и советское общество. Социолого-лингвистическое исследование» была опубликована в 1968 г., уже после смерти учёного.

*Основные работы:* «Словарь русского языка», «Очередные вопросы культуры речи», «Основные черты развития русского языка в советскую эпоху», «К вопросу об изменениях словарного состава русского языка в советскую эпоху», «Из истории слов социалистического общества», «Русский язык и советское общество».

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Русский язык и культура речи» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

### ***Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.***

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

### ***Подготовка к занятию семинарского типа.***

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.



– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

### ***Самостоятельная работа.***

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

### ***Виды самостоятельной работы.***

#### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы,

полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

### *Методические материалы к выполнению реферата*

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает

любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**

#### 1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

#### 3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

#### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

#### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

#### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.
2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.
3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

#### ***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

#### ***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

#### ***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### ***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;



### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

### ***Презентация***

#### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объем и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

**3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, Wiki-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### ***3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося***

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ специалитета в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).



**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. **Дисциплина** «Русский язык и культура речи»

2. **Тема лекционного занятия.** Русский язык как государственный язык Российской Федерации. Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе

3. **Цели занятия:** сформировать представление о возникновении и становлении человеческого языка как эволюционного преимущества, дать развернутое определение языку как естественной и небиологической системе знаков, сформировать представление об основных функциях языка в современном обществе, обозначить этапы культурного развития языка.

4. **Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Причины возникновения человеческого языка. Различные гипотезы.	Опрос, оценка знаний студентов
2.	Языка как естественная и небиологическая система знаков. Искусственные знаковые системы. Коммуникация между животными. Языковые знаки. Системность языка.	Опрос, оценка знаний студентов
3.	Социальная природа языка. Основные функции языка в современном обществе: коммуникативно-номинативная, познавательная, эстетическая, фатическая и пр.	Опрос, оценка знаний студентов
4.	Язык и культура. Этапы культурного развития языка. Устный этап. Возникновение письменности. Виды письменности. Формирование национального литературного языка. Языки межнационального общения.	Опрос, оценка знаний студентов

5. **Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.**

Введение.

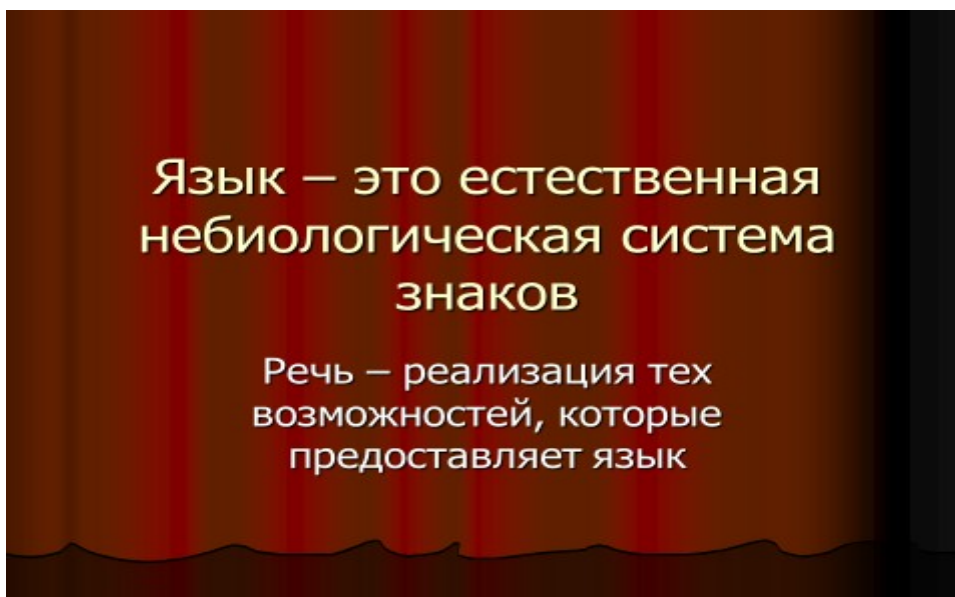
Сегодня мы обсудим причины возникновения человеческого языка как знаковой системы, его отличие от искусственных знаковых системы, функции языка в современном обществе и этапы его развития.

**Вопрос 1: Как вы считаете, почему возник язык?**

1. Люди живут в обществе. Общественный характер бытия, трудовой и познавательной деятельности человека предполагает постоянное общение индивидов между собой. Таким образом, история человечества совершается в общении, а основной его формой является общение посредством знаков языка. Без языка не может быть общения, а без общения невозможно существование общества. Язык – достояние коллектива, он осуществляет общение членов коллектива между собой и позволяет сообщать и хранить нужную информацию о любых явлениях материальной и духовной жизни человека. Для того, чтобы быть понятным, каждый человек должен использовать те средства выражения мысли, которые приняты в данном обществе. И язык как коллективное достояние складывается и существует веками. Язык и мышление возникли исторически одновременно в процессе трудового

развития человека. Язык и мышление образуют единство, так как без мышления не может быть языка и мышление без языка невозможно. Мышление развивается и обновляется гораздо быстрее, чем язык, но не выраженная языком мысль – это не та ясная отчетливая мысль, которая помогает человеку постигать явления действительности, развивать и совершенствовать науку, это, скорее, некое предвидение, это не знание в точном смысле этого слова. Итак, язык, являясь основным средством общения, становится также и важнейшим инструментом познания.

Человек всегда может использовать готовый материал языка (слова, предложения) для обозначения не только уже известного, но и нового. Язык может находить средства выражения для новых мыслей и понятий. Называя какой-либо новый предмет или понятие новым словом и вводя это слово в язык, мы как бы даем всем членам языкового коллектива представление о предмете.



2. Язык – это естественная (то есть не придуманная) и не врожденная (не биологическая) знаковая система. Искусственные (придуманные) языки создаются человеком для экономной и точной передачи специальной информации (цифры, ноты, топографические и дорожные знаки, языки программирования). К биологическим системам относятся языки животных. Для понимания природы человека особенно существенны отличия языка и общения людей от языков и коммуникативной деятельности животных. Основные различия таковы:

1. Языковое общение людей незначимо в биологическом отношении. Эволюция не создала специального органа речи, и для произнесения звуков используются органы обоняния, вкуса, дыхания, пищеварения. Знаки языка не имеют биологической мотивации, в противном случае речь была бы, во-первых, одинакова у всех людей как у принадлежащих к одному биологическому виду, во-вторых, содержание речи не могло бы выйти за пределы информации о биологическом состоянии особи (междометия).

2. Языковое общение людей, в отличие от коммуникации животных, тесно связано с познавательными процессами. Отдельный звук-сообщение животного возникает как реакция особи на случившееся событие и как стимул к аналогичной реакции у других особей. В стае обезьян звук опасности будет одним и тем же на змею, черепаху, шорох в кустах и пр.

3. Языковое общение людей, в отличие от коммуникативного поведения животных, характеризуется исключительным богатством содержания. Ограничений нет.

Вечное и сиюминутное, общее и индивидуальное, абстрактное и конкретное, рациональное и эмоционально, приказ и просьба – все виды содержания доступны языку. Общение животных – это, прежде всего, информация о происходящем только с участниками коммуникации и только во время коммуникации.

4. Человеческая речь членораздельна, то есть крупные сложные единицы делятся на более мелкие, простые – текст состоит из предложений, предложения из слов, слова из морфем, морфемы из звуков. В биологических языках такого деления нет, звуки, издаваемые животными, нельзя разложить на более простые. Развитие членораздельной речи позволяет перейти к графическому языку, к построению звуко-буквенных соответствий, когда определенному звучанию соответствует определенное графическое изображение на письме.

3. Основные функции языка:

1. **Коммуникативно-номинативная** – способность осуществлять общение путем называния предметов, признаков, явлений, состояний, действий и пр.

2. **Познавательная** – язык как компонент сознания человека участвует в формировании понятий, представлений, суждений и осуществлении различных мыслительных операций (сравнение, анализ, дедукций и пр.), а также язык формирует, сохраняет и передает знания.

3. **Регулятивная** – с помощью языка говорящий может регулировать поведение адресата речи (приказывать или просить, запрещать, спрашивать и пр.)

4. **Эмоционально-экспрессивная** – с помощью языка могут быть выражены эмоции (интонация, междометия, экспрессивная лексика).

5. **Фатическая** – с помощью языка устанавливается и поддерживается контакт между людьми. Способы установления контакта достаточно стандартны – приветствия и обращения, общепринятые конструкции для начала и окончания разговора, поздравления и пр.

6. **Эстетическая** – явления языка могут оцениваться как прекрасные или безобразные; оценивается не смысл, не содержание, а сам текст, слово, оборот; именно эстетическая функция, реализуясь прежде всего в произведениях художественной литературы, в поэзии, заставляет нас неоднократно перечитывать любимые произведения.

7. **Магическая** – возможность общения с высшими силами; реализуется в различных заменах или запретах, заговорах, молитвах, присягах, священных текстах разных религий, так как считается, что они внушены или продиктованы некими высшими силами. На магической функции языка основывается представление о том, что слово не условное обозначение некоего предмета, а его часть, то есть используя название, можно влиять и на называемый объект; выбирая имя ребенку, можно влиять на его судьбу и пр.

**Вопрос 2:** Как вы считаете, каким образом реализуется в настоящее время регулятивная функция языка?

4. Развиваясь вместе с обществом, язык проходит разные этапы. Первый этап – появление устного языка. В настоящее время достаточно много так называемых бесписьменных языков, которые, тем не менее, с успехом выполняют все основные функции. На этом этапе формируется основной лексический состав, складывается грамматика и фразеология.

**Вопрос 3:** Как вы считаете, когда возникает необходимость в создании письменности? С каким этапом развития общества это связано?

Возникновение письменного языка напрямую связано с возникновением государства. Управление большими территориями требует более долговечной фиксации, чем устная речь. С появлением первого государства появляется и первая письменность – иероглифическая. Иероглифическая письменность возникает из картинок – она отражает понятие, но не звучание слова. Иероглифика крайне затратна – обучение такой грамоте требует многих лет, поэтому общество не может выделить достаточно ресурсов, чтобы все умели читать и писать.

Соответственно, ни о каком развитии литературы говорить не приходится.



## Этапы культурного развития языка



## Этапы культурного развития языка



Принципиально новый подход к письменности реализовали финикийцы, а потом и греки. Вместо изображения понятия стали изображать звук речи. Это резко уменьшило количество письменных знаков – от нескольких тысяч до тридцати-сорока. Обучение грамоте существенно упростилось. В условиях распространения грамотности стала развиваться литература, появились библиотеки. Самые крупные библиотеки античности – в Александрии, Пергаме и Эфесе. Представители разных народов говорили на разных языках, а для письма использовали либо латинский, либо древнегреческий. В этот период язык никак не связывается с национальностью – это происходит значительно позже – в период формирования национальных государств.



**Вопрос 4:** Кто помнит, когда начинают формироваться первые национальные государственные и первые национальные литературные языки?

Национальные литературные языки возникают с развитием книгопечатания. Только в этот период начинают постепенно складываться литературная норма, в том числе норма орфографическая.

Последний этап культурного развития языка – формирование языка межкультурного общения. Отличительной чертой этого этапа является широкое использование средств массовой информации – газет и журналов, радио и телевидения, Интернета.

**Взаимодействие с аудиторией. Вопросы к обсуждению:**

1. Как реализуется познавательная функция языка?
2. На основании каких представлений возникла идея о магической функции языка?
3. Каким образом устроена коммуникация между животными и человеком?
4. Какие иероглифические системы письменности существуют до сих пор?
5. Когда сформировался русский литературный язык?
6. Какие языки и почему стали языками межкультурного общения?
7. В чем заключается системность языка?

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**1. Дисциплина «Русский язык и культура речи»**

**2. Тема лекционного занятия.** Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.

**3. Цели занятия:** сформировать представление о языковых и речевых нормах, объяснить основные принципы русской орфографии.

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Определение культуры речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты.	Опрос, оценка знаний студентов
2.	Нормативный аспект культуры речи. Виды норм и их соответствие уровням языковой системы.	Опрос, оценка знаний студентов
3.	Нормы устной речи – орфоэпические и акцентологические.	Опрос, оценка знаний студентов
4.	Нормы письменной речи – орфографические и пунктуационные. Основные принципы русской орфографии.	Опрос, оценка знаний студентов

**5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.**

Введение. На прошлой лекции мы обсуждали особенности взаимодействия языка и общества, определили области, в которых воздействие общества на язык может быть продуктивным. Одной из таких областей являются графика и орфография, а также формирование языковой нормы, о которой и пойдет речь сегодня.

Термин «культура речи» многозначен. Это и совокупность правил, и реализация данных



правил в речи конкретного человека, и самостоятельная лингвистическая дисциплина. Для нас актуально следующее определение: «Культура речи – владение нормами письменного и устного литературного языка, а также умение использовать выразительные языковые средства в разных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи». Умение четко и ясно выразить свои мысли, умение не только привлечь внимание своей речью, но и воздействовать на слушателей – своеобразная характеристика профессиональной пригодности для людей различных профессий. В лингвистической литературе принято говорить о двух ступенях освоения литературного языка: правильности речи и речевом мастерстве.

**Вопрос 1:** Как вы считаете, что такое культура речи? Каковы признаки качественной речи?

**Культура речи – это владение нормами письменного и устного литературного языка, а также умение использовать выразительные языковые средства в разных условиях общения в соответствии с целями и содержанием речи**

Правильность как одно из основных коммуникативных качеств речи, предполагает соблюдение норм на всех языковых уровнях – **нормативный аспект** культуры речи является одним из важнейших. Оценки различных способов языкового выражения при этом определены и категоричны: *правильно/неправильно; допустимо/недопустимо*. Речевое мастерство предполагает не только следование нормам, но и умение выбрать из сосуществующих вариантов наиболее точный в смысловом отношении, стилистически уместный, выразительный, доходчивый, понятный. Оценки вариантов при этом следующие: *лучше, хуже, точнее, яснее* и пр. Поскольку правильность речи является первой ступенью культуры речи, возможны такие тексты, которые правильны с точки зрения соблюдения норм, то есть не содержат ошибок, но дефектны с точки зрения речевого мастерства (неуместны, нелогичны, неточны и пр.) К.И.Чуковский пишет: *«Представьте себе, что ваша жена, беседуя с вами о домашних делах, заговорит вот таким языком: **«Я ускоренными темпами обеспечила восстановление надлежащего порядка на жилой площади, а также в предназначенном для приготовления пищи подсобном помещении общего пользования. В последующий период времени мною было организовано посещение торговой точки с целью приобретения необходимых продовольственных товаров»**. После чего вы, конечно, отправитесь в загс и там из глубочайшего сочувствия к вашему горю немедленно расторгнут ваш брак, поскольку чувство соразмерности и сообразности играет и здесь решающую роль»*. Следовательно, одной только правильности речи недостаточно. Речь должна быть еще и уместной, и выразительной, и точной, только тогда мы будем говорить об успешной речевой коммуникации. Культура речи вырабатывает навыки отбора и употребления языковых средств в процессе речевого общения, помогает сформировать сознательное отношение к их

использованию в речевой практике в соответствии с коммуникативными задачами. Выбор необходимых для данной цели языковых средств – основа **коммуникативного аспекта** культуры речи. Помимо знания определенных лингвистических принципов, культура речи предполагает достаточно высокий уровень общей культуры человека, культуру его мышления, знания языка.

**Вопрос 2:** Как вы считаете, на каком основании в языке выделяются функциональные стили? Сколько их может быть?

**Этический аспект** культуры речи предписывает знание и применение правил языкового поведения в конкретных ситуациях. Речевой этикет обязывает учитывать экстралингвистические факторы – возраст, социальный статус, число участников коммуникации, их взаимоотношения, цель коммуникации и пр. Применительно к журналистике этический аспект культуры речи накладывает определенные ограничения на распространение информации. Общеизвестны два вида подобных ограничений – *институциональное* (юридически закрепленное – разглашение сведений, представляющих собой государственную тайну) – *конвенциональное* (этическое – запрет на публичное обсуждение частной жизни людей без их согласия).

Итак, первая ступень культуры речи предполагает знание и соблюдение речевых норм.

**Нормами являются наиболее пригодные для обслуживания общества средства языка, официально признанные и зафиксированные в грамматиках, словарях и справочниках.**

Для каждого уровня языковой системы существуют свои нормы.

<u>Фонетический</u>	Акцентологические	<i>звонит – звонит</i>
	Орфоэпические	<i>берет – берэт, темп - тэмп</i>
<u>Лексический</u>	Лексические	<i>лицо – морда, книжечка - книжонка</i>
	Словообразовательные	<i>заговорщик зубов обрев</i>
		<i>Коррупционизированная</i>
	Фразеологические	<i>Нечего бисер перед свиньями катать</i>
<u>Морфологический</u>	Образование форм слов	<i>махает, шторма</i>
<u>Синтаксический</u>	Формирование предложений и словосочетаний	

Кроме того, существуют **орфографические** и **пунктуационные** нормы, которые регулируют правописание и расстановку знаков препинания. Эти нормы являются самыми строгими и не предполагают наличия вариантов – у нас существует только один правильный способ написания слова.

Нарушение нормы связано с наличием в языке вариантов (произношения, управления, формирования предложений). Например, соблюдение акцентологической нормы затруднено тем, что в русском языке подвижное разноместное ударение, которое может изменяться при изменении слова: *стрела – стрелы, рука – руки*. В русском языке около 5 тысяч слов, имеющих два равноправных, то есть нормативных варианта ударения: *творог, баржа, иначе*,

*одновременный, петля, глубоко, заржаветь.* Существуют также варианты неравноправные – ударение может различать разные по смыслу слова: *острота, трусить, погруженный* или стилистические варианты: *фольга, ракурс, украинский.*

Лексическая норма предполагает понимание значения слова, его сочетаемости, стилистической окраски. Почему нельзя сказать: *«Все мы помним тургеневских девчат»?* *«Сколько молодежи занимается преступностью!»*, *«Изображая бой, Бондарев передает отличную атмосферу войны»?* *«Раскольников пытается совесть»?* Также при употреблении фразологического оборота надо точно понимать его смысл и знать, в какой ситуации следует его использовать.

Морфологические нормы регулируют образование форм слов – правильное склонение и спряжение, образование и использование форм числа, падежа, времени, наклонения, одушевленности и пр. *«На примере маленького города показана вся коррупционизированная Россия», «Базаров заразился, когда разделявал тифный труп».*

Синтаксические нормы регулируют правильность построения предложения – вопросы управления и согласования, порядка слов, использования однородных членов предложения, причастных и деепричастных оборотов, обращений и пр. *«Это понимают все, заканчивая простыми солдатами и людьми», «Печорин лишает любимого коня Казбича».*

**Орфография** – это система правил практического письма. В общих чертах можно сказать, что пишущий на русском языке должен ориентироваться в пяти различных орфографических ситуациях: 1) выбор буквы; 2) выбор прописного или строчного написания; 3) выбор однократного или удвоенного употребления; 4) оставление на строке или перенос; 5) слитное, раздельное или дефисное написание со следующей буквой.

Формирование основных правил русской орфографии основано на четырех важных принципах. Ведущим принципом русского правописания является **морфологический принцип**. Сущность его заключается в том, что общие для родственных слов значимые части (морфемы) сохраняют на письме единое начертание, хотя в произношении различаются в зависимости от условий, в которых оказываются звуки. Вне зависимости от произношения морфологический принцип правописания применяется при написании корней (*ход, ходовой*), суффиксов (*дубовый – липовый*), приставок (*подписать – подобрать*), окончаний (*на реке - на речке*). Морфологическим является также принцип графического оформления написаний слов, относящихся к некоторым грамматическим категориям.

написание имен существительных женского рода с конечным шипящим (*рожь, ночь,мышь, вещь*). Это написание мягкого знака не имеет звукового выражения, а служит показателем грамматического рода и графически объединяет все существительные в одном типе третьего склонения (*тетрадь, кровать, тень, метель*).

Написание инфинитива (неопределенной формы глагола) с конечным шипящим *беречь, достичь*. И в этом случае мягкий знак не является знаком мягкости, а служит формальной приметой данной формы глагола и создает графическое единообразие оформления инфинитива – *брать, верить, читать*.

Написание формы повелительного наклонения с конечным шипящим: *умножь, назначь, утешь* – единообразное внешнее оформление повелительного наклонения – *исправь, брось, отмерь*.

Помимо морфологического принципа, который является основным в русской орфографии, применяется также и **фонетический**, то есть написание, соответствующее произношению. Ярким примером подобных написаний являются приставки: *бездушный* –

бестолковый – безобразный; разбить – расформировать – разобратся; роспись – расписка; играть – подыграть.

К **дифференцирующему принципу** относятся написания, необходимые для различения на письме одинаково звучащих слов: *поджог – поджег; бал – балл, кампания – компания, туш – тушь, Орел – орел, Вера – вера.*

Последним принципом является **традиционно-исторический** – сохранение прежнего правописания. Это, например, написание И после шипящих *ж, ш, ц* – в древнерусском языке эти звуки были мягкими, поэтому написание буквы *и* соответствовало произношению. На этом же принципе основано написание некоторых слов с гласной Е после шипящих *пошел, пиенный, лжешь, пчел – шов, мечом, шорох.*

Нормативный аспект подразумевает формирование, соблюдение и изменение норм, которым должны следовать все носители литературного языка. Изменение норм связано с тем, что сам язык находится в постоянном развитии и, соответственно, должны изменяться и нормы. Для культуры речи как научной дисциплины необходимо вовремя отмечать колебание нормы, выделять стилистическую принадлежность вариантов и фиксировать изменение нормы в соответствующих словарях.

### Вопрос 3: Какие словари вам известны?

По предназначению все словари делятся на **энциклопедии**, раскрывающие содержание научных понятий и содержащие разнообразные информационные данные, и **собственно словари**.

По количеству языков: **одноязычные, двуязычные, многоязычные.**

Словари делятся на **толковые** (толкуют, объясняют значение слов) и **аспектные** (характеризуют лексику с различных точек зрения).

#### Толковые словари

Первым толковым словарем является «Словарь Академии Российской» (1789 – 1794), который включал 43000 слов. В 1847 г. выходит «Словарь церковнославянского и русского языка», содержащий 115000 слов. Крупным событием стал выход в свет «Толкового словаря живого великорусского языка» В.И. Даля (около 200000 слов).

После революции в 1935-1940 гг. выходит 4-томный «Толковый словарь русского языка» Д.Н. Ушакова. В 1949 г «Словарь русского языка» С.И. Ожегова. Со 2 издания словарь выходит под ред. Н.Ю. Шведовой.

В 1950-1965 гг. 17-томный «Словарь современного русского литературного языка» (БАС – большой академический словарь).

Словарные статьи в толковых словарях располагаются в алфавитном порядке. Словарная статья включает описание лексического значения слова, разнообразные пометы (сфера употребления, историческая соотнесенность, стилистические, оценочные пометы), грамматические пометы (часть речи, род, особенности образования некоторых форм и т.п.), иллюстративный материал.

**Аспектные словари** характеризуют лексику с различных точек зрения.

Словари *синонимов* приводят синонимические ряды при их доминанте. Могут быть указаны значения слов, особенности их сочетания, стилистическая окраска, сфера употребления, примеры использования в текстах. Примеры Александрова З.Е. Словарь синонимов русского языка. – М., 1968. Словарь синонимов русского языка: в 2 т. / Под ред. А.П. Евгеньевой.

Словари *омонимов* указывают тип омонимии, значения омонимов, могут содержать сведения о происхождении омонимов, о словообразовательных связях, стилистической окраске и т.п. Пример Ахманова О.С. Словарь омонимов русского языка – М., 1974

Словари *антонимов* включают антонимические пары, толкуют их при помощи иллюстраций из текстов, могут указывать на их словообразовательные связи. Примеры: Введенская Словарь антонимов русского языка. – Р.-на-Д., 1971.

Словари *паронимов* дают толкование слов-паронимов, показывают примеры их употребления. Примеры: Колесников Н.П. Словарь паронимов русского языка. Тбилиси, 1971. Вишнякова О.В. Паронимы в русском языке. М., 1974.

Словари *неологизмов* характеризуют новые слова, не зарегистрированные толковыми словарями русского языка. Новые слова и значения / Под ред. Н.З. Котеловой. – М., 1984.

Словари *иностранных слов* характеризуют слова, заимствованные русским языком из других языков. Дается толкование и указываются пути их заимствования. Современный словарь иностранных слов. – М., 1992.

*Диалектные словари* отражают лексику одного говора или групп говоров определенной территории. Словарь русских народных говоров / Под ред. Ф.П. Филина, Ф.П. Сороколетова.

*Фразеологические* словари толкуют значения фразеологизмов. Ашукин Н.С., Ашукина М.Г. Крылатые слова. – М., 1955.

*Словарь языка писателя* отражает слова, употребленные данным автором во всех его произведениях или в одном из них. Словарь языка А.С. Пушкина: В 4 т. – М., 1956 – 1961.

*Ономастические словари* описывают имена собственные. Веселовский С.Б. Ономастикон. Древнерусские имена, прозвища и фамилии. – М., 1974. Петровский Н.А. Словарь личных имен. М., 1964.

*Словари сокращений* дают расшифровку аббревиатур и сложносокращенных слов. Алексеев Д.И. и др. Словарь сокращений русского языка. – М., 1963.

*Словари правильности речи* содержат слова и выражения, употребление которых вызывает те или иные трудности. Розенталь Д.Э., Теленкова М.А. Словарь трудностей русского языка. – М., 1976.

В *идеографических словарях* в словарной статье приводится ряд слов, группирующихся вокруг понятия, с которым они связаны и смысл которого они раскрывают. Караулов Ю.Н. Русский семантический словарь – М., 1982.

*Словари сочетаемости слов* характеризуют сочетательные свойства слов путем приведения лексических рядов, заполняющих этих валентности. Словарь сочетаемости слов русского языка / Под ред. П.Н. Денисова и др. – М., 1978.

*Орфографические словари* дают правильное написание слов и некоторых форм.

*Орфоэпические словари* приводят сведения о правильном произношении и ударении слов и грамматических форм. Орфоэпический словарь русского языка / Под ред. Р.И. Аванесова.

*Частотные словари* показывают степень употребительности разных слов в речи. Частотный словарь русского языка / Под ред. Л.Н. Засориной. – М., 1977.

*Обратные словари* приводят слова в алфавитном порядке конечных букв, что дает возможность выявить все слова с одними и теми окончаниями, суффиксами, конечными звуками корня. См.: Обратный словарь русского языка. – М., 1974.

### **Взаимодействие с аудиторией.**

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Какая позиция является сильной для гласной в русском языке?



2. Какая позиция является сильной для согласной в русском языке?
3. На каком принципе основаны правила, регулирующие написание приставок?
4. В какой ситуации реализуются орфоэпические нормы?
5. В какой ситуации реализуются орфографические нормы?
6. Какие словари мы чаще используем?

1. **Дисциплина** «Русский язык и культура речи»

2. **Тема лекционного занятия.** Функциональные стили и функциональные разновидности русского литературного языка.

3. **Цели занятия:** сформировать представление о различии между функциональными стилями и функциональными разновидностями, дать определение типовым коммуникативным ситуациям, сформировать основные признаки и условия реализации функциональных стилей.

4. **Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Функционально-стилистическая система русского литературного языка как набор типовых коммуникативных ситуаций.	Опрос, оценка знаний студентов
2.	Функциональные стили и функциональные разновидности – принципиальная разница по основным параметрам	Опрос, оценка знаний студентов
3.	Функциональные стили русского литературного языка: разговорная речь и язык художественной литературы. Основные признаки и условия реализации.	Опрос, оценка знаний студентов
4.	Функциональные стили русского литературного языка: деловой, научный, публицистический. Их отличительные признаки и условия реализации. Трансформационные процессы в функционально-стилистической системе русского литературного языка.	Опрос, оценка знаний студентов

5. **Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.**

Введение. Рассматривая коммуникативный аспект культуры речи, мы признали, что речь является качественной не только тогда, когда в ней отсутствуют нарушения различных норм (речевые ошибки), но и в том случае, если особенности речи соответствуют той коммуникативной ситуации, в которой она реализуется. Было бы довольно сложно каждый раз самостоятельно проводить оценку коммуникативной ситуации, чтобы подобрать наиболее адекватные средства выражения. Поэтому в любом развитом языке складывается система функциональных стилей, предназначенная для обслуживания типовых коммуникативных ситуаций.

**Вопрос 1:** Как вы считаете, какие типовые коммуникативные ситуации существуют в настоящее время?

Ни для кого не секрет, что в разных ситуациях мы говорим по-разному. Человек, желающий, чтобы его поняли, отбирает из всего многообразия языковых средств те, которые более всего соответствуют выполнению поставленной коммуникативной задачи. Конечно, выбор языковых средств во многом определяется уровнем речевой компетенции, социальными, интеллектуальными и иными особенностями, однако существуют определенные общие закономерности, которые позволяют в типовых ситуациях общения отбирать соответствующие языковые средства. Для любого носителя языка понятно, что, отчитываясь о



проделанной работе перед начальством, он будет выбирать иные формы, чем говоря о том же самом в кругу друзей или в семье. Особенности языка, обусловленные типовой ситуацией общения, формируют функциональные разновидности и функциональные стили. Функциональные разновидности и стили языка обуславливают его гибкость, многообразие возможностей выражения, варьирование мысли. Благодаря им язык оказывается способным выразить сложную научную мысль, философскую мудрость, начертать законы, дать указания, отобразить в эпопее многоплановую жизнь народа и в стихотворении – тончайшие оттенки человеческих эмоций.

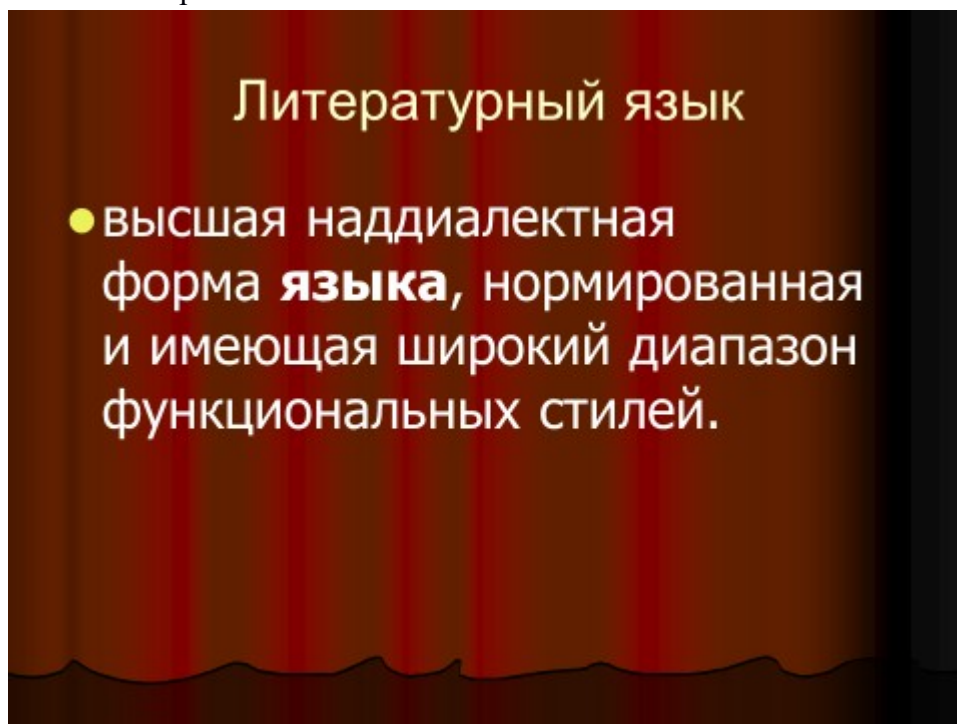
Какие же существуют функциональные разновидности языка и какие требования с точки зрения культуры речи к ним следует предъявлять? Долгое время разные сферы общения понимались как разные стили языка, соответственно выделялись разговорный стиль, стиль художественной литературы, научный стиль и пр. В последнее время пришли к выводу, что различия между сферами общения таковы, что использовать по отношению к ним одно общее понятие «стиль» нецелесообразно. Поэтому вводится понятие «функциональная разновидность языка». Наиболее распространена следующая типология:

Функциональные разновидности	Функциональные стили
<p>Язык художественной литературы Разговорная речь</p>	<p>научный деловой публицистический</p>
<p>Полифункциональность Неограниченность тем Жанровая гибкость Высокая степень авторской свободы Некодифицированность</p>	<p>Монофункциональность Ограниченность тем Жанровая жесткость Минимальная степень авторской свободы Кодификация</p>

Как видно из подобной схемы, функциональные разновидности и стили речи выполняют различные функции, обслуживая различные ситуации общения. Понято, что различия между

отдельными стилями весьма существенны. Так, научная речь нуждается в точных понятиях, деловая тяготеет к обобщенным названиям, художественная предпочитает изобразительность, образность. Однако стиль – это не только способ или манера изложения. За каждым стилем закреплена и свой круг тем, свое содержание. Разговорный стиль, как правило, ограничивается бытовыми, бытовыми сюжетами, официально-деловая речь обслуживает суд, право, дипломатию, газетно-публицистическая речь тесно связана с политикой, пропагандой, общественным мнением, рекламой. Итак, каждый стиль, во-первых, отражает определенную сторону общественной жизни, имеет особую сферу применения, свой круг тем, во-вторых, каждый стиль характеризуется определенными условиями общения – официальными, неофициальными, непринужденными; в-третьих, каждый стиль имеет общую установку, главную задачу речи.

Важно различать «литературный язык» и «язык художественной литературы», хотя эти понятия тесно связаны. Литературная речь – это речь подчеркнуто правильная, речь, в которой соблюдены все нормы, речь, богатая по форме и по содержанию. Язык художественной литературы – своеобразное зеркало литературного языка. Богата литература – богат и литературный язык. Не случайно создателями национальных литературных языков становятся великие поэты, писатели, например, Данте в Италии, Пушкин в России. Великие поэты создают новые формы литературного языка, которыми затем пользуются их последователи и все говорящие и пишущие на этом языке. Истинно художественная речь предстает как вершинное достижение языка, в ней возможности национального языка представлены в наиболее полном развитии.



Язык художественной литературы принципиально ничем не ограничен, для него не существует тех ограничений, которые, например, рекомендуют употреблять какое-либо слово только в одном стиле (научном, официально-деловом) и запрещают употреблять его в других. Язык художественной литературы может использовать языковые средства всех остальных разновидностей языка, в языке художественной литературы может быть использовано любое языковое средство (слово, грамматическая конструкция, тип предложения). Важным будет не само слово, а та эстетическая функция, которую оно выполняет. В этом принципиальное отличие языка художественной литературы от других функциональных разновидностей – в

нем реализуется эстетическая функция, функция эмоционально-образного воздействия на читателя или слушателя, и для языка художественной литературы это является важнейшим. Например, разговорная речь во многом противопоставлена литературному языку, однако в языке художественной литературы она широко используется для характеристики персонажей, для придания повествованию живости, убедительности. Так же в зависимости от задач автора, от сюжета повествования могут быть использованы в языке художественной литературы научные термины, официальные документы и пр.

В языке художественной литературы личность автора текста проявляется наиболее ярко, она и определяет достоинства литературно-художественного текста. Именно поэтому в рамках языка художественной литературы так называемые индивидуальные стили, то есть особенности языка конкретного писателя.

**Вопрос 2:** Как вы считаете, какие параметры речи влияют на особенности индивидуального стиля?

Изучение индивидуальных стилей составляет одно из направлений стилистики. Именно в нем рассматриваются особенности языка Пушкина, Толстого, Тургенева, Достоевского: составляется словарь того или иного писателя, выделяются особенности построения текста, система образов, приемы раскрытия особенностей персонажа и пр. Изучая индивидуальные стили, говорят и о стилях литературных направлений – символизма, акмеизма, футуризма, натуральной школы. Как правило, такие стили представляют собой разработку стилистических принципов основателя направления рядом его последователей и соратников. Таким образом, все разнообразие индивидуальных стилей существует в пределах одной функциональной разновидности – языка художественной литературы.

Разговорная речь – особая функциональная разновидность литературного языка. Разговорная речь противопоставлена всем остальным функционально-стилевым разновидностям речи как неcodифицированная сфера общения. Это значит, что нормы и правила разговорного общения никем не регламентируются, и практически все нормы литературного языка могут быть нарушены в разговорной речи.

**Вопрос 3:** Как вы считаете, в каких условиях можно использовать разговорную речь?

Разговорная речь как особая функциональная разновидность характеризуется тремя основными признаками. Важнейшим является **спонтанность, неподготовленность** речи. Часто, начиная предложение, говорящие не представляют, как оно закончится и насколько длинным оно будет. Отсюда характерные для разговорной речи неполные предложения или отрывочные слова, которые, тем не менее, выполняют определенную коммуникативно-информативную функцию. Второй отличительный признак – **разговорное общение возможно только при неофициальных отношениях между говорящими**. Третий признак – только при **непосредственном участии говорящих**. Даже если один из собеседников говорит значительно больше, второй тем не менее должен постоянно «поддерживать разговор», то есть вставлять какие-то реплики.

Разговорное неофициальное общение с непосредственным участием говорящих осуществляется обычно между хорошо знающими друг друга людьми в конкретной ситуации. Поэтому говорящие имеют определенный общий запас знаний, которые называются фоновыми. Эти знания и позволяют строить в разговорном общении такие усеченные

высказывания, которые вне этих фоновых знаний совершенно непонятны. Именно фоновые знания позволяют реализовывать не номинативную, а указательную функцию языка, когда мы не называем предмет, а указываем на него: «Вон то», «Та штука». Основной, если не единственной формой реализации разговорной речи является устная форма. К письменной форме разговорной речи можно отнести только записки и другие подобные жанры.

Функциональные разновидности	Функциональные стили
● Язык художественной литературы	научный
Разговорная речь	деловой
Язык средств массовой информации	рекламный
	религиозный

Официально-деловой стиль – это стиль документов, международных договоров, государственных актов, законов, деловых бумаг, инструкций и распоряжений. Официально-деловой стиль обслуживает сферу отношений между государствами (международные договоры и соглашения), между организациями или внутри них (деловая переписка, приказы, протоколы, заявления), между государством, организациями и частными лицами (законы, указы, договоры). Особенности данного стиля определяются содержанием документов и их целями – сообщить информацию, имеющую практическое значение, дать указания и предписания, изложить порядок действий, обозначить права и обязанности договаривающихся сторон.

В сфере деловой речи мы имеем дело с документом, то есть с деловой бумагой, обладающей юридической силой. Поэтому основная сфера деловой речи – письменная, и этим обусловлен ряд особенностей. Прежде всего, письменная речь – это речь в отсутствие собеседника, соответственно не существует тех общих фоновых знаний, которые облегчают коммуникацию и убыстряют восприятие и усвоение информации. Отсюда требование развернутости и полноты изложения, поскольку необходимо воссоздать ситуацию во всех подробностях, чтобы сделать ее понятной для адресата. В лингвистическом отношении требование развернутости и полноты реализуется в сложных, развернутых предложениях с союзами, передающими логические отношения; в различного рода уточнениях (причастные и деепричастные обороты, вставные конструкции).

**Вопрос 4:** Как вы считаете, какие признаки текста являются обязательными для документа?

Другая характерная черта документа – стремление к однозначности. Текст официального документа должен быть предельно четким, не допускающим двоякого толкования. В

лингвистическом отношении это проявляется в использовании разного рода терминов и терминоподобных слов (постановление, резолюция, истец, квартиросъемщик, поднаиматель), а также всевозможных аббревиатур и цифровых обозначений (ГОСТ-1572Н89). Соответственно в документах обычно не употребляются личные местоимения (я, ты, он, она), поскольку это нарушает требования однозначности, точности и ясности изложения.

Наконец, для документа крайне важна, а часто и обязательна определенная форма, то есть раз и навсегда установленное размещение частей текста – указание адресата и автора, если это личный документ, название типа документа (протокол, инструкция, заявление, договор, анкета), дата, подпись, визирование и пр. Стремление к унификации таково, что большая часть документов существуют в виде бланков, где автору необходимо лишь заполнить некоторые пробелы. Директивная функция документа реализуется в использовании инфинитивов: «По газону не ходить!».

Публицистический стиль – это стиль общественно-политической литературы, периодической печати и других средств массовой информации. Его особенности определяются содержанием текстов и основными целями – воздействовать на массы, призывать их к действию, сообщать информацию, формировать общественное мнение. Определяют особенности функционального стиля также и тип средства массовой информации: визуальный (периодическая печать), аудиальный (радио) и аудиовизуальный (телевидение). Много зависит также от преобладания одной из основных функций СМИ: информационной (сообщение о разного рода фактах и событиях), комментарийно-оценочной (анализ и оценка фактов); познавательно-просветительской (пополнение знаний адресата), воздействия (формирования у адресата устойчивых представлений); гедонистическая (развлечение). Основными стилевыми чертами публицистического стиля являются: лаконичность изложения при информационной насыщенности, доходчивость изложения, связанная с широким и недифференцированным кругом потребителей информации; эмоциональность и непринужденности высказывания. Важнейшим понятием для организации массовой коммуникации является информационное поле, которое выстраивается путем иерархизации новостийной информации. Теоретически информационное поле должно иметь вид адекватно отражающей действительность информационное мозаики, но реально всегда существуют сдвиги в сторону позитивной или негативной информации. Общеизвестны два вида ограничений на распространение информации – институциональное (юридически закрепленное – разглашение сведений, представляющих собой государственную тайну) – конвенциональное (этическое – запрет на публичное обсуждение частной жизни людей без их согласия).

Лингвистически данные особенности выражаются в использовании: общественно-политической лексики и фразеологии; легко воспроизводимых речевых штампах и клише (труженики полей, работники прилавка, закрома Родины, дружеская атмосфера); характерных особенностей других стилей; изобразительно-выразительных средств языка.

Изобразительно-выразительные средства языка, так называемые фигуры речи – отступления от нейтрального способа изложения для эмоционального и эстетического воздействия на читателя. К наиболее распространенным в современных средствах массовой информации фигурам речи можно отнести **риторические вопросы** (Любим давно предложено позаботиться о себе самим. Какие маневры может предпринять обычный москвич? - Все чаще в печати появляются данные социологических опросов. Но насколько надежны эти данные? Можно ли им доверять? Или это только средство формирования общественного мнения, своеобразный способ пропаганды?); разного рода **повторы** (Выбор в отсутствие



выбора; И жертвы беззакония стали жертвами закона); **сравнения** (В древние времена на Руси к бороде относились так же фанатично, как большевики к партбилету); **каламбуры** (Коммунистам в Татарстане ничего не светит, даже полумесяц); **ирония** (Республика Эквадор чувствует свою вину за то, что банановая кожура очень часто появляется на московских улицах) и **аллюзия** (Человек – это звучит горько; Внимание: всем послам! А на дорогах мертвые с косами стоят... О бедной дворняжке замолвите слово).

**Вопрос 5:** Как вы считаете, какие черты характерны для языка современных СМИ?

Научный стиль обслуживает профессиональную сферу общения. Это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников, который определяется их содержанием и целями – по возможности точно и полно объяснить факты окружающей нас действительности, показать причинно следственные связи между явлениями, выявить определенные закономерности, сообщить информацию. Возникновение научного стиля связано с расширением профессиональной деятельности людей. Самостоятельность научный стиль приобрел по мере формирования и развития научной терминологии. В настоящее время терминология создает единое информационное пространство, обеспечивающее экономическое, политическое, научное, техническое общение.

**Термин – это слово или словосочетание, обозначающее понятие специальной области знания или деятельности.** К специфическим чертам термина относятся: системность, наличие дефиниции, тенденция к однозначности в пределах своего терминологического поля, стилистическая нейтральность, отсутствие экспрессии. Терминология бывает **общенаучной** (*структура, элемент, модель, функция, фактор, метод*); **частнонаучной** (*цитология, турбулентность, изотоп*) и **технологической** (*балка двутавровая; аппретирование; флокировка*).

Основными стилевыми чертами научного стиля являются: логическая последовательности изложения; однозначность, точность, сжатость при информативно насыщенности содержания; конкретность, бесстрастность, объективность высказывания. Композиция научных текстов также подчиняется достаточно жестким нормам, несмотря на жанровое разнообразие.

Лингвистически данные особенности проявляются в: насыщенности терминами (15-20% всей лексики); использовании научной фразеологии (прямой угол, точка пересечения); наличие сложных предложений. Характерной особенностью научного стиля является использование в текстах невербальных средств (цифровые данные, схемы, графики, диаграммы) для большей наглядности и убедительности изложения.

В зависимости от жанра выделяют следующие подстили научного стиля:

- **собственно-научный** (монография, статья, доклад);
- **научно-информативный** (реферат, аннотация, патентное описание);
- **научно-справочный** (словарь, справочник, каталог);
- **учебно-научный** (учебник, словарь, методическое пособие, лекция);
- **научно-популярный** (очерк, книга, статья, лекция).

**Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю)**



## КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

1. Дисциплина «Русский язык и культура речи»

2. **Тема практического занятия.** Культура речи и ее основные аспекты. Нормативный аспект культуры речи. Виды норм.

3. **Цели занятия:** сформировать представление о языковых и речевых нормах, объяснить и проиллюстрировать основные принципы русской орфографии.

4. **Структура практического занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Определение культуры речи. Нормативный, коммуникативный, этический аспекты.	Опрос, оценка знаний студентов
2.	Нормативный аспект культуры речи. Виды норм и их соответствие уровням языковой системы.	Опрос, оценка знаний студентов
3.	Нормы устной речи – орфоэпические и акцентологические.	Опрос, оценка знаний студентов
4.	Нормы письменной речи – орфографические и пунктуационные. Основные принципы русской орфографии.	Опрос, оценка знаний студентов

5. **Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.**

Введение.

Формулирование темы занятия. Краткое напоминание о материале, рассмотренном на лекции. Уточнение и объяснение определений.

**Вопросы к обсуждению:**

1. Основные аспекты культуры речи и их реализация в современной речевой практике.

2. Нормы устной и письменной речи.

3. Нарушение лексических норм.

4. Нарушение фразеологических норм.

5. Лексическое и грамматическое значение слова.

6. Варианты морфологических и синтаксических норм.

**Практическое задание:** анализ текста Л.Петрушевской (см. выше) для уяснения разницы между лексическим и грамматическим значением слова..

Требования к выполнению практического задания: прочитать текст, ответить на вопросы: а) что понятно из данного текста; б) какое значение отсутствует в знаменательных словах данного текста; в) на основании каких данных можно составить представление о сюжете?

**Практическое задание:** анализ текста «Сила слова» (см. выше) для определения уровня языковой системы и соответствующей нормы.

Требования к выполнению практического задания: прочитать текст, ответить на вопросы: а) какая норма нарушена в каждом конкретном примере; б) какому уровню языковой системы она соответствует; в) как часто встречаются подобные ошибки?

**Практическое задание:** выполнение письменного упражнения.

**Найдите ошибки, вызванные неправильным употреблением паронимов и паронимов. Отредактируйте предложения:**

Менеджменту выгоднее нанять гастарбайтеров, чем повышать зарплату на 30%. 2. Если вы проживаете в других районах города, мы представим информацию о том, какая прокуратура рассмотрит ваши обращения. 3. Полной грудью вздохну воздух этих полей... 4. В ней высказаны в яркой форме глубокие мысли об общественном значении воспитания и образования, обрисована картина гармонического и всестороннего развития человеческой личности. 5. Грипп очень заразителен, поэтому его нельзя переносить на ногах. 6. Машина лейтенанта стала достигать беглецов. 7. В фильме «Код Апокалипсиса» Анастасия Заворотнюк сыграла главную роль. 8. . Около двух прибыла в «Останкино». Ванюшка не подвел, в окошечке сразу выдали заповедную бумажку, и я вошла в здание. 9. Если вы проживаете в других районах города, мы представим информацию о том, какая прокуратура рассмотрит ваши обращения. 10. Ценность мемуаров заключается в изложении фактической стороны описываемых событий, а не в оценке их, которая почти всегда субъективна. 11. Оденьте очки, чтобы испытать NVIDIA 3D VISION. 12. Она говорила это с язвенной улыбкой на лице.

Практическое задание - реферат

**Темы рефератов:**

1. Приемы унификации языка служебных документов
2. Виды документов
3. Правила оформления документов
4. Речевой этикет в документе
5. Характеристика публицистического стиля (сфера функционирования, функции, подстили, стилевые черты, языковые особенности)

**1. Дисциплина «Русский язык и культура речи»**

**2. Тема практического занятия.** Коммуникативный аспект культуры речи.

**3. Цели занятия:** сформировать представление о функциональных стилях и функциональных разновидностях русского литературного языка.

**4. Структура практического занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Определение коммуникативного аспекта культуры речи. Функциональные стили и функциональные разновидности как типовые коммуникативные ситуации.	Опрос, оценка знаний студентов
2.	Функционально-стилистическая система русского литературного языка: основной вариант и возможные изменения.	Опрос, оценка знаний студентов
3.	Функциональные разновидности. Язык художественной литературы. Разговорная речь.	Опрос, оценка знаний студентов
4.	Функциональные стили: деловой, научный, публицистический.	Опрос, оценка знаний студентов

**Вопросы к обсуждению:**

1. Принципиальные различия между функциональными стилями и функциональными разновидностями.
2. Современные изменения функционально-стилистической системы.
3. Принципы выделения функционального стиля.
4. Отличия между языком художественной литературы и литературным языком.

5. Условия реализации разговорной речи.
6. Деловой стиль и документы.
7. Научный стиль и терминология.

**Практические задания:** выполнение упражнений.

**1. Прочитайте отрывок из интервью с президентом Инкомбанка, найдите в нем элементы разговорной речи.**

По большому счету мне все равно, кто выиграл конкурс – ОНЕКСИМ Банк или структура [их конкурентов]. Мне обидно за наше правительство, которое ничему не учится. Между тем, последствием этого могут стать самые серьезные потрясения в экономике. Чиновники меняются, а способы работы остаются прежними. Тем самым оппозиции даются козыри. Ведь в любом единоборстве нельзя давать противнику руку в захват – иначе тебя могут положить на лопатки.

**2. Докажите, что приведенный фрагмент текста относится в официально-деловому стилю речи.**

В соответствии со ст. 23 Федерального закона «Об оружии» Правительство Российской Федерации постановляет:

Утвердить следующие размеры единовременных сборов, взимаемых с юридических лиц и граждан за выдачу лицензий на торговлю гражданским и служебных оружием, его приобретение, разрешений на хранение или хранение и ношение, транспортирование, ввоз на территорию Российской Федерации оружия и патронов к нему, а также за продление срока их действия, согласно приложению № 1.

**3. Определите функциональный стиль приведенного ниже отрывка.**

Можно ли давать урок, если нет классной комнаты? Сдавать экзамен без зачетки в кармане? Входит ли вдыхание меловой пыли полной грудью необходимой составной частью в процесс получения высшего образования? Вот Джо Мартин, например, так не думает. Ему 41 год, он не последний человек в одной из страховых компаний Индианаполиса – и в то же время студент университета Дьюка. Во время перерыва на обед или вечером, когда жена мистера Мартина уже спит, Джо садится за клавиатуру компьютера, входит в Интернет и начинает грызть гранит науки в том месте, которое ему обозначил профессор, стоящий на кафедре в семи сотнях километров от его дома.

**4. Докажите, что приведенный ниже отрывок текста принадлежит языку художественной литературы.**

Сонные мухи, потревоженные нашим разговором, тихо гудели на потолке, мало-помалу задремывая, часы зашипели и звонко и печально прокуковали одиннадцать... «Утро вечера мудренее», - пришли мне в голову успокоительные слова отца, и опять мне стало легко и как-то счастливо-грустно. Отец уже спал, в кабинете было давно тихо, и все в усадьбе тоже спало. И что-то блаженное было в тишине ночи после дождя и старательном выщелкивании соловьев, что-то неуловимо прекрасное реяло в далеком полусвете зари.

**5. На какой подстиль – собственно научный, научно-учебный, научно-популярный – ориентировались авторы текста? Какие признаки указывают на это? Насколько хорошо владеет автор выбранным стилем?**

Могут ли пауки – завзятые хищники, не терпящие соседства с ближним рода своего, одиночные охотники и истребители самых разных насекомых – жить обществом? В Южной Америке и Южной Африке известно несколько видов пауков, выплетающих совместные тенета, а я обнаружил таких пауков в нашей стране. Сколько я ни вглядываюсь в скопище

пауков, нигде не вижу разделения на отдельные семьи. Они растворились в этом большом государстве. Выходя из кокона, паучата, не зная своих родителей, тотчас переходят на общественное содержание, за исключением разве что тех, кто отправился путешествовать на паутинках по воздуху в дальние края. Они первопоселенцы, будто семена растений. Несколько паучков-юношей убили комарика, к ним подсели паучок-подросток и малышка. Подбежала большая самка, покрутилась и ушла. Так же поступила самка возле кучки паучков-малышек, овладевших комариком. Чем обусловлены вариации поведения, какие причины вызывают их появление, ответить на это пока трудно.

*(Мариновский П. Вот это пауки! «Наука и жизнь», № 11, 1980)*

#### **6. Какое языковое явление послужило материалом для данного текста?**

Утром, собираясь на работу, доцент Усольцев обнаружил на своем письменном столе записку для памяти: «Не забыть о тесте». Что-то насчет этого жена говорила ему вчера, но что именно, не мог вспомнить. «Ага! – сообразил, наконец, Усольцев. – надо купить теста для куличей, ведь скоро Пасха...»

Такую же записку нашел у себя в кармане пиджака бизнесмен Муравьев и тоже не мог вспомнить, что нужно сделать. «Ага» - дошло до него. – Надо пройти тест на СПИД. Ведь без этого не дадут визу». Муравьев собирался в Чикаго на конгресс деловых кругов...

Доцент и бизнесмен успешно выполнили намеченные дела, о чем и доложили вечером своим женам, которые были родными сестрами. Но удостоились не похвалы, а упреков и обидных прозвищ, потому что в это время их тесть, лежавший в больнице, напрасно ждал обещанного дочерьми прихода хотя бы одного из зятьев.

Задание 2. Форма выполнения – письменная.

#### **7. Перепишите, раскрывая скобки и вставляя пропущенные буквы. Числа писать словами.**

К 15 мая в хозяйстве вспахано более 1750 гектар(ов?). 2. Сдано в ремонт (часы – 24). 3. Р...зультат охоты – (четыре, четверо, волк) и (три, трое, лисиц). 4. Мальчишки ( четыре, четверо) да сестренки (двое, две) – покупаешь б...тинки, бери сразу (шесть, шестеро, пара, штука). 5. От (5000, курица-несушка) за год было получено по (230-250, яйцо). 6. Большой с... рок...квартирный дом подвергся н...шествию с...рок...ножек. 7. Завод просит выделить 20 метров (дву-, двух-) тавровых балок. 8. Мотор завелся с (пол-оборота: полуоборота). 9. На место происшествия инспектор выехал с (4, помощник). 10. Чтобы доставить этот груз, нужн... лишь (2, пара, машины).

#### **Практическое задание: реферат**

##### **Темы рефератов:**

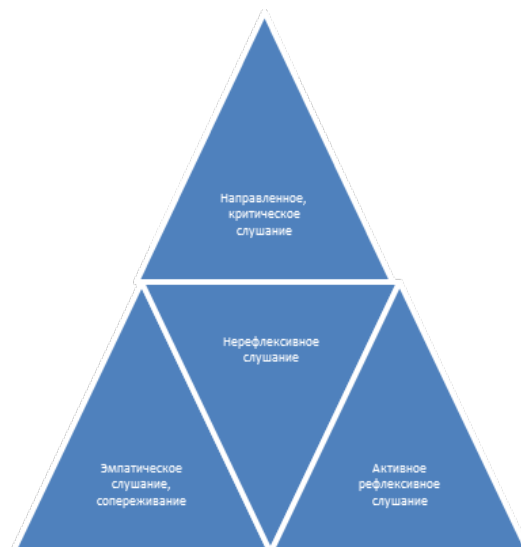
1. Вопрос о выделении художественного стиля
2. Характеристика разговорного стиля (сфера функционирования, функции, подстили, жанры, стилевые черты, языковые особенности)
3. Композиционные и языковые особенности личных документов: заявления, автобиографии, резюме, доверенности.
4. Композиционные и языковые особенности служебных документов: акта, служебной записки, приказа.
5. Особенности языка деловых писем.

**Приложение № 3 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные  
пособия по дисциплине (модулю)**

**УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. Наименование раздела.**

**Тема 1.1. Русский язык как государственный язык Российской Федерации.  
Языковая политика. Происхождение и функции языка в современном обществе.  
Схема 1.**



**Схема 2.**



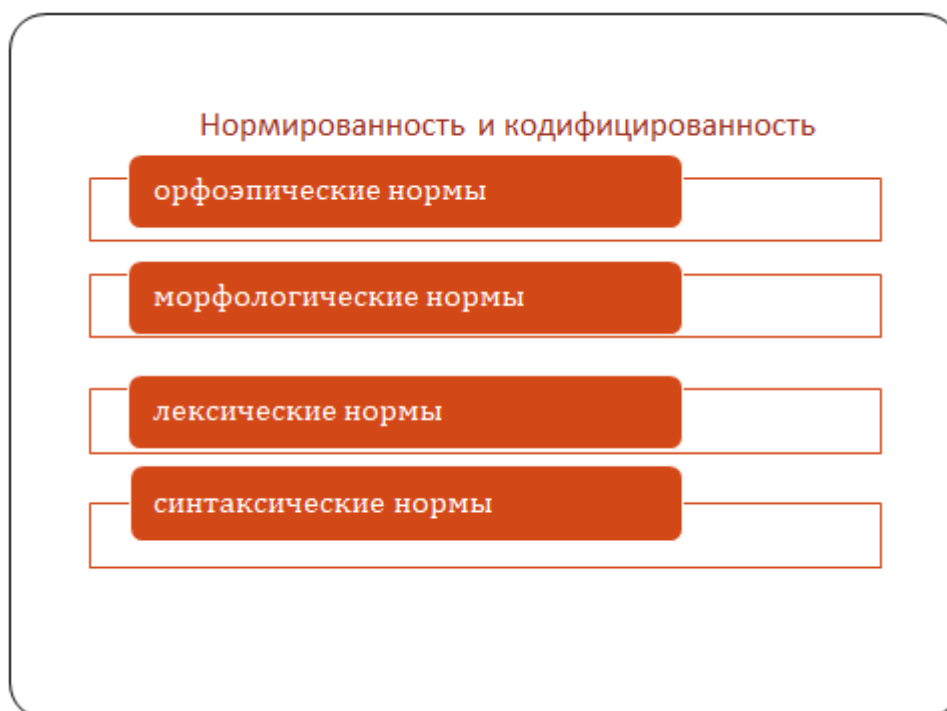
**Тема 1.2. Основные аспекты культуры речи – нормативный, коммуникативный, этический. Виды норм. Основные принципы русской орфографии.**

**Схема 1.**





Схема 2.



**Тема 1.3. Функциональные стили русского литературного языка как типовые коммуникативные ситуации. Особенности построения текстов разных стилей.**


Функциональные стили	Сфера общения	Доминирующая языковая функция	Форма общественного сознания	Основная форма речи	Тип речи
Научный	Научная деятельность	информация	наука	Письменная	Монолог
Официально-деловой	Внутри- и межгосударственные отношения	информация	Правовое сознание	Письменная	Монолог
Публицистический	СМИ и пропаганда	Информация и воздействие	Идеология и политик	Письменная/устная	Монолог
Церковно-религиозный	Церковно-религиозная общественная деятельность	воздействие	Религия	Устная	Монолог
Литературно-художественный	Эстетическая деятельность	Эстетическая – создание художественного образа	Искусство	Письменная/Устная	Монолог
Разговорная	Бытовые	Общение,	Обыденное	Устная	Диалог,

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждены и введены в действие решением кафедры русского языка и литературы РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 08.06.2017г	Протокол заседания кафедры № 7 от «27» апреля 2023 года	01.09.2023
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	____.____.____



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)  
  
/ К.К. Поздняков  
«27» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ОСНОВЫ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ**

**Направление подготовки**  
*43.03.03 Гостиничное дело*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, заочная*

Москва 2023

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Основы современного естествознания» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017г. № № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе:

Денисова Диана Аркадьевна, канд. техн. наук, доцент, доцент

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры комплекса естественно-научных дисциплин.

Протокол № 7 от « 28 » марта 2023 года

Заведующий кафедрой  
кандидат педагогических  
наук, доцент



С.В. Пивнева

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Методические материалы по дисциплине (модулю) рецензированы и рекомендованы к утверждению:

д.т.н., ведущий научный сотрудник  
ФГБУН Институт проблем  
управления им. В.А. Трапезникова  
Российской академии наук



С.А. Кочетков

\_\_\_\_\_  
(подпись)

д.т.н., профессор, заместитель  
директора по научной работе  
ФГБУН Институт проблем  
управления  
им. В.А. Трапезникова Российской  
академии наук



С.А. Краснова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине.....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине.....	7
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	18
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	27
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	27
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	27
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	28
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	30



# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине*

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНАЯ КАРТИНА МИРА И МЕГАМИРЫ</b>	
<b>Тема 1.1. Природа и естествознание</b>	<p>Введение в естествознание: Материя и ее виды – вещество, поле и вакуум. Структурные уровни организации материи. Микро-, макро-и мегамиры. Движение материи. Пространство и время. Определения понятий «концепция» и «естествознание».</p> <p>История естествознания: Естествознание в Древнем мире: Шумерская цивилизация, Вавилон, Египет, Греция, Рим, Китай, Индия; в Средние века – Арабский Восток, Европа; в Новое время – эпоха Возрождения. Научная революция XVII – XVIII веков. Естествознание в России. Естествознание в XIX веке. Научно-техническая революция XX века.</p> <p>Система естественных наук: Наука. Научный метод. Факты. Гипотезы. Эксперименты. Модели. Теории. Принципы законы и категории. «Бритва Оккама». Корпускулярная и континуальная концепция описания природы. Динамические и статистические закономерности в природе. Развитие науки. Научные революции. Система естественных наук</p>
<b>Тема 1.2. Современная естественно-научная картина мира</b>	<p>Основные концепции физической картины мира:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Механика. Пространство, время. Принципы относительности. Законы сохранения энергии, импульса и момента импульса. Законы Ньютона. Гравитационное взаимодействие.</li> <li>2. Электромагнетизм. Закон сохранения электрического заряда. Электрические и магнитные поля. Сила Лоренца. Уравнения Максвелла. Электромагнитное взаимодействие.</li> <li>3. Колебания и волны. Свободные, затухающие колебания, резонанс. Волны упругие. Шкала электромагнитных волн. Оптика.</li> </ol>

	<p>4. Атомная физика. Квантовая механика. Состояние. Принцип неопределенности, волновая функция, принцип суперпозиции, принцип дополнительности. Уравнения Шредингера. Многоэлектронный атом.</p> <p>5. Ядерная физика. Состав и характеристики ядра. Виды радиоактивности, ядерные реакции деления и синтеза. Цепные ядерные реакции.</p> <p>6. Физика элементарных частиц. Классификация элементарных частиц. Кварки и лептоны. Взаимодействие. Близкодействие. Кванты сильного, электромагнитного, слабого и гравитационного полей.</p> <p>7. Термодинамика и статистическая физика. Законы термодинамики. Закон сохранения энергии в макроскопических процессах. Принцип возрастания энтропии. Статистические распределения Максвелла и Больцмана. Газы, жидкости и твердые тела. Принципы симметрии.</p> <p>8. Основные концепции химии: Система химических наук. Химические связи, системы и процессы. Реакционная способность веществ. Энергетика химических реакций</p>
<p><b>Тема 1.3. Мегамиры и планетарный уровень организации материи</b></p>	<p>Вселенная: Космология – наука о Вселенной в целом. Принцип Коперника и космологический принцип. Характеристики Вселенной. Возникновение Вселенной и ее эволюция.</p> <p>Галактика: Характеристика Галактики как звездного скопления и её эволюция. Классификация звезд. Солнце, его характеристики и эволюция.</p> <p>Солнечная система: Планеты, астероиды, кометы и их характеристики. Земля, её характеристики, строение и эволюция. Солнечно-земные связи.</p> <p>Геосферные оболочки Земли: Литосфера как абиотическая основа жизни. Экологические функции литосферы: ресурсная, геодинамическая, геофизико-геохимическая. Гидросфера. Атмосфера. Магнитосфера. Климат Земли и его эволюция. Географическая оболочка Земли.</p> <p>Основные концепции геологии: Система геологических наук. Глобальная тектоника. Геохронологическая шкала. Тенденции развития естественных наук и естествознания в целом. Дифференциация. Интеграция. Взаимопроникновение идей и методов различных наук</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. УРОВНИ ОРГАНИЗАЦИИ МАТЕРИИ. МОДЕЛИРОВАНИЕ СЛОЖНЫХ СИСТЕМ</b></p>	
<p><b>Тема 2.1. Биологический уровень организации материи</b></p>	<p>Основные концепции биологии: Система биологических наук. Генетика. Генная инженерия. Геном человека</p> <p>Биосфера Земли: Возникновение жизни. Структура биосферы. Принцип эволюции, воспроизводства и развития живых систем. Особенности биологического уровня организации материи. Генетика и эволюция. Единый генетический код живого вещества. Многообразие живых организмов (биоразнообразие) – основа организации и устойчивости биосферы. Учение Вернадского о биосфере.</p> <p>Человечество: Человечество. Расы. Народы. Антропология. Этносы. Этногенез и биосфера. Учение Л. Гумилева: кривая этногенеза, пассионарность, фазы этногенеза.</p>

	<p>Человек: Человек: физиология, здоровье, работоспособность, творчество. Интеллект, эмоции, воля. Человек как целеустремленная система</p>
<p><b>Тема 2.2. Высшие уровни организации материи</b></p>	<p>Ноосфера – сфера разума и техносфера:          Цивилизация. Информационное общество. Биоэтика. Человек, биосфера и космические циклы. Техносфера и её эволюция. Определение технологии. Вещественные, энергетические и информационные технологии. Технологическое общество. Проблема искусственного разума и его носителей.</p> <p>Самоорганизация: Самоорганизация в неживой и живой природе. Примеры. Синергетика. Энтропия и информация. Открытые и диссипативные системы. Порядок и беспорядок в природе. Детерминированный и квантовый хаос. Шумы. Фракталы. Элементы теории игр и теории катастроф.</p> <p>Естественная и гуманитарная культура: Определение культуры. Две культуры: позиция Ч. Сноу и Е. Фейнберга. Наука, искусство, игра – способы познания мира. Принцип универсального эволюционизма. Картина мира. Путь к единой культуре.</p>
<p><b>Тема 2.3. Моделирование в сложных системах</b></p>	<p>Метод математического моделирования: Математическое моделирование. Физическое моделирование. Элементы теории размерностей и теории подобия. Моделирование в химической технологии. Математическое моделирование в биологии и биофизике. Моделирование в социальных системах. Моделирование в экономических системах.</p> <p>Эволюционная экономика: Основные положения классической экономики. Синергетическая экономика. Эволюционная экономика.</p>

### **1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине**

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей

конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательные-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элементы условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между



двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманный ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в



процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины**

#### **ТЕМА № 1 «ПРИРОДА И ЕСТЕСТВОЗНАНИЕ»**

##### **Тема 1.1. Природа и естествознание**

1. Существуют ли самоорганизованные полевые (например, световые) формы материи (монады Лейбница)?
2. Сравнить теорию дальнего действия и теорию ближнего действия.
3. Сравнить основные положения классического и неклассического естествознания.
4. Когда и как закончится научно-техническая революция?
5. Проанализировать развитие естествознания с энергетической точки зрения.
6. Проанализировать развитие естествознания с информационной точки зрения.
7. Свет – это волна или поток частиц?
8. Перечислить основные естественно-научные идеи, действующие во всем естествознании, и проверить их на непротиворечивость и полноту.
9. Почему при зеркальном отражении человека в зеркале левая и правая сторона меняются местами, а верх и низ нет?
10. Опишите структуру материи.
11. Какова общая классификация наук по объектам изучения?
12. Перечислить научные методы и кратко поясните каждый. Существует ли универсальный метод?
13. Охарактеризовать понятие измерения величин.
14. Перечислить основные единицы международной системы единиц (СИ).
15. В чем состоит цель современной научной программы?
16. Дать характеристику основных элементов теории симметрии.

##### **Перечень тем докладов**

История естествознания:

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> <i>(в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)</i>	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> <i>(в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	История естествознания у древних шумеров	18.	Естествознание в XIX веке
2.	История естествознания в Вавилоне	19.	Научно-техническая революция в XX веке
3.	История естествознания в Древнем Египте	20.	Научно-техническая революция в США
4.	История естествознания в Древнем Китае	21.	Научно-техническая революция в СССР

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассматривать только историю естествознания и его наивысшие достижения без государственного устройства и прочих подробностей)
1	2	3	4
5.	История естествознания в Древней Индии	22.	Научно-техническая революция в Европе
6.	История естествознания в Древней Греции	23.	Научно-техническая революция в Японии
7.	История естествознания в Древнем Риме	24.	Научно-техническая революция в современном Китае
8.	История естествознания древних цивилизаций Америки: инки	25.	История астрономии
9.	История естествознания древних цивилизаций Америки: ацтеки	26.	История физики
10.	История естествознания древних цивилизаций Америки: майя	27.	История химии
11.	История естествознания на Арабском Востоке	28.	История психологии
12.	История естествознания в Средней Азии	29.	История биологии
13.	История естествознания в Средние века в Европе	30.	История генетики
14.	Естествознание в эпоху промышленной революции в Европе	31.	История экологии
15.	Естествознание в России	32.	История геологии
16.	Научная революция в Европе в XVII веке	33.	История математики
17.	Научная революция в Европе в XVIII веке	34.	История географии

## **Тема 1.2. Современная естественно-научная картина мира**

### **Вопросы для самоподготовки:**

- Сформулировать законы Ньютона.
- Пояснить основные идеи теории тяготения Эйнштейна.
- Пояснить основные положения электромагнетизма (уравнения Максвелла).
- Нарисовать в логарифмическом масштабе шкалу электро-магнитных волн.
- Записать уравнения Шредингера для волновой функции.
- Какие элементарные частицы входят в состав ядра атома?
- Записать термоядерную реакцию для изотопов водорода.
- Сформулировать три закона термодинамики.
- Почему невозможна тепловая смерть Вселенной?
- Назвать пять наиболее важных открытий в физике.
- Предложить способ консервации электромагнитной энергии.
- Сравнить кинетическую энергию вращения Земли и её электростатическую энергию как энергию заряженного тела.
- Возможно ли путем химических реакций получать искусственные алмазы и золото?
- Существует ли предел сложности при образовании химических молекул?
- Что ограничивает образование новых химических элементов в таблице Д. И. Менделеева?
- Что называют измерением?

17. Как называется наука об измерениях?
18. В чем заключаются различия между прямыми и косвенными измерениями?
19. Что понимают под измерительным прибором?
20. Что называют погрешностью измерения?
21. Как вычисляют абсолютную и относительную погрешность измерений?
22. Что понимают под интерполированием и экстраполяцией?

### **Тема 1.3. Мегамиры и планетарный уровень организации материи**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- Каковы основные стадии образования Вселенной?
2. Рассмотреть процесс образования и эволюции звезд различной массы.
  3. Описать возникновение Солнечной системы.
  4. Каковы стадии образования Земли?
  5. Рассмотреть движение материков в суперконтинентальном цикле.
  6. Наша Вселенная единственная?
  7. Что произойдет, если красное смещение спектральных линий далеких галактик превратится в синее смещение?
  8. Каково современное состояние проблемы поиска внеземных цивилизаций? (проблема СЕТИ).
  9. Сколько звезд класса Солнца находится в Галактике?
  10. Где в Галактике находится ближайшая звезда такого же возраста, как Солнце?
  11. Определите гравитационный радиус для Солнца.
  12. Можно ли использовать реактивное движение для путешествия к центру Земли?
  13. Оцените последствия падения на Землю астероида размером 10 км.
  14. Найдите и постройте кривую чисел Вольфа с 2000 по 2007 годы и далее экстраполируйте ее до 2020 года, отметьте годы активного Солнца, дайте прогноз по Чижевскому.
  15. На каком этапе суперконтинентального цикла мы находимся в настоящее время?
  16. Возможно ли освоение гидросферы – морей и океанов – для жизни там человека?
  17. Какие литосферные плиты наиболее пригодны для строительства глубоких подземных поселений, обогреваемых теплом Земли при уменьшении солнечного излучения до 1 % от настоящего.
  18. Вычислите, сколько времени может продолжаться антропогенный период, исходя из средней продолжительности предыдущих периодов.
  19. Нефть образовалась из неорганических веществ путем эволюции или из органических веществ путем их разложения?
  20. В каких геологических породах и каким образом образовались алмазы?

## **ТЕМА № 2 «СОВРЕМЕННАЯ ЕСТЕСТВЕННО-НАУЧНАЯ КАРТИНА МИРА»**

### **Тема 2.1. Биологический уровень организации материи**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Перечислить основные физиологические системы человека.
2. Рассмотреть основные положения учения Вернадского о биосфере.
3. Охарактеризовать основные этапы биологической эволюции.
4. Может ли употребление генно-модифицированных продуктов изменить генотип человека?
5. Возможно ли создать универсальную полностью синтетическую пищу, способную заменить естественную еду?

6. Возможно ли создать методами генной инженерии новые организмы, не встречающиеся в природе? Оцените риски их появления для биосферы.

7. Что означало бы обнаружение организма с другим генетическим кодом?

8. Возможно ли создание нового вида человека путем изменения его генетической программы?

9. Какой вид, по вашему мнению, может стать ведущим в биосфере при исчезновении *Homo sapiens*?

10. В какой фазе, в каком фазовом переходе находится современный российский суперэтнос?

11. Оцените наибольшую угрозу российскому суперэтносу со стороны соседних суперэтносов.

12. Геополитические шансы какого суперэтноса стать ведущим этносом на Земле в XXI веке наибольшие?

13. Кому выгодно, чтобы вы приобрели вредные привычки и зависимость от некоторых веществ? Иными словами, кто делает бизнес на Вашем здоровье? Какова главная причина смертности в России и в США?

14. Какие системы человека, по вашему мнению, следовало бы исключить, улучшить или создать вновь? Рассмотрите проблему личного бессмертия.

15. Приведите примеры людей, обладающих ярко выраженными интеллектом, эмоциями, или волей.

### Перечень тем докладов

#### Система биологических наук

№ п/п	Тема (в каждой теме рассматривать только объекты, методы изучения и достижения каждой науки)	№ п/п	Тема (в каждой теме рассматривать только объекты, методы изучения и достижения каждой науки)
1	2	3	4
1.	Ботаника	18.	Биогеоценология
2.	Зоология	19.	Физиология растений
3.	Анатомия человека	20.	Этология
4.	Физиология человека	21.	Эмбриология, биология развития
5.	Микробиология	22.	Биометрия
6.	Лихенология	23.	Математическая биология
7.	Микология	24.	Радиобиология
8.	Палеонтология	25.	Космическая биология
9.	Морфология	26.	Социобиология
10.	Цитология	27.	Эволюционное учение
11.	Гистология	28.	Вирусология
12.	Биохимия	29.	Генетика
13.	Биофизика	30.	Генная инженерия
14.	Молекулярная биология	31.	Генетика человека
15.	Экология	32.	Значение биологии для сельского хозяйства
16.	Гидробиология	33.	Значение биологии для лесного хозяйства
17.	Биогеография	34.	Значение биологии для медицины

#### Биосфера и её эволюция

<b>№ п/ п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать характеристики объекта и рассмотреть пример)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать характеристики объекта и рассмотреть пример)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Гипотезы о возникновении жизни на Земле	17.	Биосистемы
2.	Биохимическая основа углеродной жизни на Земле	18.	Экосистема (биогеоценоз)
3.	Предбиологическая стадия эволюции. Гипотеза Кернса-Смита о кристаллах глины	19.	Биоценоз
4.	Фотосинтез углеводов	20.	Трофические уровни и цепи
5.	Аминокислоты, сахара, белки	21.	Биота
6.	Молекула ДНК, строение и функция	22.	Биогеохимические циклы
7.	Молекула РНК, строение и функции	23.	Биоциклы
8.	Единый генетический код живого вещества	24.	Биохоры
9.	Гены, хромосомы	25.	Биотопы
10.	Программа расшифровки генома человека, растений и микробов	26.	Экологическая ниша
11.	Свойства живого вещества и его характеристика	27.	Экологическая зональность водоемов
12.	Кругооборот живого вещества в масштабе Земли	28.	Популяция
13.	Уровни организации жизни на Земле	29.	Вид
14.	Биологическая эволюция и её этапы	30.	Организм
15.	Учение Вернадского о биосфере Земли	31.	Клетка эукариота и её строение
16.	Биоэтика. Проблема биоразнообразия. Количество биологических видов	32.	Самовоспроизводство клеток (митоз)

#### Человек и его характеристики

<b>№ п/ п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Возникновение человека как вида. Антропология	17.	Психика
2.	Морфология человека, Закономерности изменчивости организма	18.	Здоровье человека, здоровый образ жизни, работоспособность
3.	Расоведение: классификация человеческих рас, численность, распространение	19.	Качество и количество жизни
4.	Биология человеческого вида	20.	Интеллект
5.	Физиология человека общая	21.	Эмоции

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме указать количественные характеристики объекта и рассмотреть его функционирование)
1	2	3	4
	характеристика		
6.	Мозг его строение и функции	22.	Воля
7.	Центральная нервная система	23.	Сознание
8.	Костно-мышечная система	24.	Теория психоанализа Фрейда
9.	Система кровообращения	25.	Теория условных рефлексов Павлова
10.	Лимфатическая система	26.	Информационные характеристики человека
11.	Система пищеварения	27.	Энергетические характеристики человека
12.	Эндокринная система	28.	Физические характеристики человека (таблица мировых рекордов мужчин)
13.	Репродуктивная система	29.	Физические характеристики человека (таблица мировых рекордов женщин)
14.	Органы зрения и их функционирование	30.	Магнитное и электрическое поле человека. Биопотенциалы клеток и органов
15.	Органы слуха	31.	Природа интуиции
16.	Органы осязания и обоняния	32.	Природа гениальности

## **Тема 2.2. Высшие уровни организации материи**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Привести примеры фракталов и указать их дробную размерность.
2. Дать определение понятия технология и раскрыть его содержание.
3. Перечислить принципы сохранения среды жизни.
4. Охарактеризовать термины из теории катастроф: складка, сборка, бифуркация.
5. Описать теорию самоорганизованной критичности.
6. Рассмотреть концепцию «золотого миллиарда» с позиций биоэтики.
7. Оценить последствия изменения течения Гольфстрим – вдоль Африки – для Европы и Урала.
8. Предложить экологическую технологию утилизации бытовых отходов миллионного города.
9. Оценить вероятность появления глобальной информационной технологии контроля над личностью типа «Матрицы».
10. Предложить способ обнаружения и измерения количества неизвестной информации в смеси шума и полезного сигнала.
11. Дать характеристику свойств открытых систем.
12. Описать основные характеристики цветных шумов.
13. Приведет ли коэволюция (совместная эволюция) техносферы и биосферы к спонтанному возникновению разумных существ неуглеродной формы? Оценить риски их совместного существования.
14. Изложить основные элементы вашей картины мира и вашего места в ней.
15. Сравнить роль интуиции в науке и искусстве.

### **Перечень тем докладов**

Самоорганизация. Открытые и диссипативные системы:



<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики явления и его применение)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики явления и его применение)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Кибернетика	17.	Канторово множество
2.	Энтропия	18.	Кривая Коха
3.	Информация	19.	«Ковер Серпинского»
4.	Связь энтропии и информации, негэнтропия	20.	«Канторов сыр»
5.	Открытые системы	21.	Фрактальные дробные размерности
6.	Синергетика	22.	Турбулентность: слабая, сильная, развитая
7.	Диссипативные структуры	23.	Примеры турбулентности
8.	Самоорганизация	24.	Шумы, спектры шумов, примеры шумов
9.	Конвективные ячейки Бенара	25.	Белый шум
10.	Колебательная химическая реакция Белоусова-Жаботинского	26.	Фликкер-шум (розовый шум)
11.	Теория самоорганизованной критичности	27.	Коричневый шум
12.	Диссипативная система с хаосом: система Лоренца, странный аттрактор	28.	Черный шум
13.	Теория катастроф	29.	Хаос в природе
14.	Виды неустойчивостей: складка, сборка	30.	Хаос динамический
15.	Бифуркации	31.	Хаос в социальных системах
16.	Фракталы	32.	Самоорганизация на планетах

Глобальные проблемы человечества:

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)	<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b> (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Глобализация. Общая характеристика	17.	Голод
2.	Глобальное информационное пространство. Интернет	18.	Эпидемии
3.	Предотвращение ядерной войны и сохранение мира	19.	Здоровье населения мира
4.	Обеспечение устойчивого развития мирового сообщества и повышение уровня организованности и управляемости им	20.	Глобальное образование
5.	Экологическая проблема деградации глобальной	21.	Стихийные бедствия, общая характеристика

№ п/ п	Тема (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)	№ п/п	Тема (в каждой теме рассмотреть количественные характеристики проблемы и оценить степень влияния данной проблемы на развитие человечества)
1	2	3	4
	экологической системы		
6.	Загрязнение окружающей среды: металлизация, химизация, радиоактивное и др.	22.	Изменение климата
7.	Энергетическая проблема	23.	Парниковый эффект
8.	Сырьевая проблема	24.	Разрушение озонового слоя
9.	Чистый воздух	25.	Засухи
10.	Чистая вода	26.	Наводнения
11.	Продовольственная проблема	27.	Землетрясения
12.	Мировой океан: освоение, загрязнение	28.	Цунами
13.	Демографическая проблема роста населения Земли	29.	Вулканическая деятельность
14.	Межэтнические отношения, столкновения суперэтнических систем	30.	Центры дестабилизации окружаю щей природы: европейский, североамериканский, азиатский
15.	Кризис традиционных культур	31.	Центры стабилизации окружаю щей природы: северный евро азиатский: Россия, Скандинавия; североамериканский: Канада и Аляска
16.	Перенаселенность отдельных районов	32.	Центры стабилизации окружаю щей природы: южноамериканский: Амазонка, Австралийский

### Тема 2.3. Моделирование в сложных системах

#### *Вопросы для самоподготовки:*

#### **Вопросы для самостоятельной работы**

1. Перечислить основные этапы процесса математического моделирования.
2. Сформулировать три теоремы подобия.
3. Рассмотреть различия между стохастическими, статистическими и детерминистическими моделями.
4. Рассмотреть выводы из модели С. П. Капицы роста населения Земли.
5. Перечислить основные этапы развития аналитической экономики.
6. Охарактеризовать основные положения направления синергетической экономики.
7. Охарактеризовать основные положения направления эволюционной экономики.
8. Рассмотреть выводы из динамической модели макроэкономики России.
9. Существуют ли ограничения для моделирования систем любой степени сложности?
10. Привести пример самообучающейся экспертной системы (искусственного интеллекта).
11. Возможны ли системы, моделирующие эмоции человека?

## Перечень тем докладов

№ п/п	Тема	№ п/п	Тема
1	2	3	4
1.	Метод математического моделирования	10.	Модель колебательных процесс сов в экономике
2.	Моделирование в физике	11.	Математическое моделирование в социологии
3.	Метод размерностей	12.	Математические модели человека
4.	Теория подобия	13.	Экспертные системы
5.	Математические модели в химии	14.	Модели искусственного интеллекта
6.	Математические модели в биологии, модель хищник – жертва	15.	Модели метеорологии, модель Лоренца
7.	Математические модели в геологии	16.	Модели в демографии, модель С. П. Капицы
8.	Математические модели в экологии	17.	Модель Пригожина-Лефевра-Николиса («брюсселятор»)
9.	Модель взаимодействия океана и атмосферы	18.	Модель колебательной химической реакции Белоусова-Жаботинского

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Основы современного естествознания» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

*Виды самостоятельной работы.*

*Работа с литературой.*

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего,

описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами,



вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

### **Алгоритм работы над рефератом**



### 1. Выбор темы

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

### 3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

### 4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

### 5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

### 6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Критерии оценки эссе:**

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

**Методические материалы по выполнению тестирования.**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

**Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной

негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

#### ***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;

– ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

#### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

#### ***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

#### ***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к зачету, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).



Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### **3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)**

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### **3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

- академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);
- выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);
- прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10



практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован


Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива (институт) на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 15.06.2017.	Протокол заседания Ученого совета института № 2 от «27» 04 2023 года	01.09.2023
1.			
2.			
3.			



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)  
  
/ К.К. Поздняков  
«27» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Направление подготовки**  
*«Гостиничное дело»*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, заочная, очно-заочная*

Москва, 2023г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы противодействия коррупции» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017г. № № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 43.03.03 *Гостиничное дело* (далее – «ОПОП»).

Методические материалы дисциплины (модуля) «Основы противодействия коррупции» разработана рабочей группой в составе: И.В. Годунов – член-корреспондент РАО, доктор юридических наук, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой «Международной научной и образовательной деятельности» РГСУ., Д.Ф. Алиев – Первый Проректор РГСУ, кандидат экономических наук, DBA, PhD, Е.А. Петрова – Декан психологического факультета, доктор психологических наук, профессор, Я.В. Шимановская – начальник УМУ, кандидат социологических наук, доцент.

Методические материалы обсуждены на Учёном совете факультета клиентского, специального и международного образования

Протокол № 2 от «28» февраля 2023 года

Декан факультета

Канд. эконом. наук, доцент

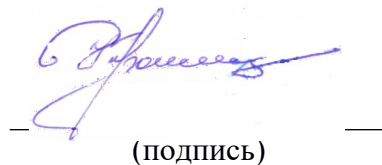


(подпись)

А.В. Соломатин

Методические материалы учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Национальная ассоциация  
негосударственных пенсионных фондов,  
Президент



(подпись)

К.С. Угрюмов

Негосударственный пенсионный фонд  
«Благосостояние», Заместитель  
исполнительного директора  
Негосударственного пенсионного фонда  
«Благосостояние»



И.А. Волков

Методические материалы учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор кафедры управления  
инновациями МГИМО МИД России



А.А. Степанов

К.э.н., доцент факультета экономики  
и управления РГСУ



Ю.Н. Локтионова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ .....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	
1.4. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям по дисциплине (модулю).....	10
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	10
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	20
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	20
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	20
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	21
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	23
КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	23
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	24
КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	24
Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лабораторных занятий по дисциплине (модулю).....	25
КОНСПЕКТЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	25
Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	26
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27



# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрипредметной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ, СУЩНОСТЬ, ВИДЫ И ПРИЧИНЫ КОРРУПЦИИ И ИСТОРИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>	
<b>Тема 1.1. Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации.</b>	Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации. Причины и условия, способствующие коррупции. Становление коррупционных отношений в истории российского общества. Зарождение, совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей противодействие коррупции.
<b>Тема 1.2. История противодействия коррупции в России</b>	Коррупция в Московском государстве XVI—XVII вв. Коррупция в Российской империи. Советский период коррупции.
<b>РАЗДЕЛ 2. КОРРУПЦИЯ КАК ЧАСТЬ ТЕНЕВЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ</b>	
<b>Тема 2.1. Понятие и сущность теневых экономических отношений</b>	Понятие и сущность теневых экономических отношений. Особенности существования теневой экономики. Факторы развития теневой экономики. Теневая экономика как система. Взаимообусловленность коррупции и теневой экономики.
<b>Тема 2.2. Теневая экономика как система. Взаимообусловленность</b>	Факторы, способствующие развитию теневой экономики: социальные, финансово-экономические, правовые, административные, общественно-политические.

<b>коррупции и теневой экономики.</b>	Коррупционные отношения в деятельности. Особенности коррупционных отношений. Основные направления противодействия теневым экономическим отношениям.
<b>РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>	
<b>Тема 3.1. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.</b>	Классификация правовых способов противодействия коррупции. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции. Нормы трудового законодательства в сфере противодействия коррупции. Нормы гражданского законодательства и предупреждение коррупции. Административно-правовые антикоррупционные нормы. Ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.
<b>Тема 3.2. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства</b>	Уголовно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства. Административно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства. Гражданско-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства. Дисциплинарная ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
<b>РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ</b>	
<b>Тема 4.1. Организация противодействия коррупционной преступности</b>	Организация взаимодействия органов внутренних дел, иных правоохранительных органов, средств массовой информации, общественности при реализации антикоррупционных мер (например, путем стимулирования граждан за активную антикоррупционную позицию, обеспечения защиты лиц, сообщающих о коррупционных преступлениях, и т. п.). Пропаганда, стимулирование активной антикоррупционной позиции граждан, сотрудников органов внутренних дел. Повышение статуса сотрудников органов внутренних дел в российском обществе, в правоохранительной системе. Переориентация с постреагирующих, карательных на профилактические мероприятия. Проведение исследовательских работ в сфере антикоррупционной деятельности. Разработка, совершенствование программ антикоррупционной деятельности в органах внутренних дел и обеспечение их нормативного сопровождения.
<b>Тема 4.2. Основные направления противодействия коррупционной преступности</b>	Проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции. Создание механизма взаимодействия правоохранительных и иных государственных органов с общественными и парламентскими комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и

	<p>институтами гражданского общества. Принятие законодательных, административных и иных мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.</p> <p>Совершенствование системы и структуры государственных органов, создание механизмов общественного контроля над их деятельностью. Введение антикоррупционных стандартов, то есть установление для соответствующей области деятельности единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области.</p> <p>Унификация прав государственных и муниципальных служащих, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности глав муниципальных образований, муниципальные должности, а также устанавливаемых для указанных служащих и лиц ограничений, запретов и обязанностей. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления. Обеспечение независимости средств массовой информации. Неукоснительное соблюдение принципов независимости судей и невмешательства в судебную деятельность. Совершенствование организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции. Совершенствование порядка прохождения государственной и муниципальной службы.</p> <p>Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд. Устранение необоснованных запретов и ограничений, особенно в области экономической деятельности. Совершенствование порядка использования государственного и муниципального имущества, государственных и муниципальных ресурсов (в том числе при предоставлении государственной и муниципальной помощи), а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения. Повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности государственных и муниципальных служащих. Укрепление международного сотрудничества и развитие эффективных форм сотрудничества с правоохранительными органами и со специальными службами, с подразделениями финансовой разведки и другими компетентными органами иностранных</p>
--	---

	<p>государств и международными организациями в области противодействия коррупции и розыска, конфискации и репатриации имущества, полученного коррупционным путем и находящегося за рубежом.</p> <p>Усиление контроля над решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц. Передача части функций государственных органов саморегулируемым организациям, а также иным негосударственным организациям. Сокращение численности государственных и муниципальных служащих с одновременным привлечением на государственную и муниципальную службу квалифицированных специалистов. Повышение ответственности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции. Оптимизация и конкретизация полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах.</p>
<b>РАЗДЕЛ 5. КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ</b>	
<b>Тема 5.1. Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности.</b>	<p>Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности в УИС.</p> <p>Общественная опасность коррупции.</p> <p>Уровень и причины латентности коррупционных преступлений.</p>
<b>Тема 5.2. Личность коррупционера-сотрудника.</b>	<p>Обязанности человека: понятие, содержание и виды. Обязанности человека и нравственный долг. Соотношение прав человека и его обязанностей. Соотношение обязанностей человека и обязанностей гражданина, механизм их реализации. Юридическая природа обязанностей гражданина. Конституционные обязанности гражданина, их виды в различных странах мира.</p>
<b>РАЗДЕЛ 6. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>	
<b>Тема 6.1. Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.</b>	<p>Предпосылки и особенности международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.</p> <p>Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.</p>
<b>Тема 6.2. Международные</b>	Международные антикоррупционные стандарты,

<b>антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.</b>	нормативные правовые акты. Значение международных правовых и этических антикоррупционных стандартов для российского права.
--	---

## *1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)*

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Деловая игра - это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Имитационные игры - на занятиях имитируется деятельность какой-либо организации, предприятия или его подразделения. Имитироваться могут события, конкретная деятельность людей (деловое совещание, обсуждение плана) и обстановка, условия, в которых происходит событие или осуществляется деятельность (кабинет начальника цеха, зал заседаний). Исполнение ролей (ролевые игры) - в этих играх отрабатывается тактика поведения, действий, выполнение функций и обязанностей конкретного лица. Для проведения игр с исполнением роли разрабатывается модель-пьеса ситуации, между студентами распределяются роли с «обязательным содержанием», характеризующиеся различными интересами; в процессе их взаимодействия должно быть найдено компромиссное решение. «Деловой театр» (метод инсценировки) - в нем разыгрывается какая-либо ситуация, поведение человека в этой обстановке, обучающийся должен вжиться в образ определенного лица, понять его действия, оценить обстановку и найти правильную линию поведения. Основная задача метода инсценировки - научить ориентироваться в различных обстоятельствах, давать объективную оценку своему поведению, учитывать возможности других людей, влиять на их интересы, потребности и деятельность, не прибегая к формальным атрибутам власти, к приказу.

- Игровое проектирование - является практическим занятием или циклом занятий, суть которых состоит в разработке инженерного, конструкторского, технологического и других видов проектов в игровых условиях, максимально воссоздающих реальность. Этот метод отличается высокой степенью сочетания индивидуальной и совместной работы обучающихся.

- Познавательно-дидактические игры не относятся к деловым играм. Они предполагают лишь включение изучаемого материала в необычный игровой контекст и иногда содержат лишь элементы ролевых игр. Такие игры могут проводиться в виде копирования научных, культурных, социальных явлений (конкурс знатоков, «Поле чудес», КВН и т.д.) и в виде предметно-содержательных моделей, (например, игры-путешествия, когда надо разработать рациональный маршрут, пользуясь различными картами).

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации



могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Тренинг (англ. training от train — обучать, воспитывать) – метод активного обучения, направленный на развитие знаний, умений и навыков и социальных установок. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении. Достоинство тренинга заключается в том, что он обеспечивает активное вовлечение всех участников в процесс обучения. Можно выделить основные типы тренингов по критерию направленности воздействия и изменений – навыковый, психотерапевтический, социально-психологический, бизнес-тренинг.

- Метод Сократа (Майевтика) – метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется еще как метод «сократовской иронии». Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Дебаты – это чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между двумя сторонами по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте третьей стороны, а не друг друга. Поэтому вербальные и невербальные средства, которые используются участниками дебатов, имеют целью получения определённого результата — сформировать у слушателей положительное впечатление от собственной позиции.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Круглый стол - общество, собрание в рамках более крупного мероприятия (съезда, симпозиума, конференции). Мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов. Данная модель обсуждения, основываясь на соглашениях, в качестве итогов даёт результаты, которые, в свою очередь, являются новыми соглашениями.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

- Метод портфолио (итал. portfolio — 'портфель, англ. - папка для документов) - современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности. Портфолио как подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. ПОНЯТИЕ, СУЩНОСТЬ, ВИДЫ И ПРИЧИНЫ КОРРУПЦИИ И ИСТОРИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

### **Тема 1.1. Феномен коррупционных отношений в современном обществе и влияние на развитие Российской Федерации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Рассмотрите злоупотребление должностными полномочиями и его специальные виды.
2. Раскройте получение и дачу взятки.
3. Раскройте посредничество во взяточничестве.
4. Раскройте мелкое взяточничество.

5. Раскройте коммерческий подкуп.
6. Раскройте служебный подлог.

### **Тема 1.2. История противодействия коррупции в России**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте понятие коррупционного преступления и раскройте его признаки.
2. Раскройте субъект коррупционного преступления.
3. Укажите виды преступлений коррупционной направленности по Уголовному кодексу Российской Федерации.
4. Дайте общую характеристику коррупционных преступлений в сфере государственной и муниципальной службы.

## **РАЗДЕЛ 2. КОРРУПЦИЯ КАК ЧАСТЬ ТЕНЕВЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ**

### **Тема 2.1. Понятие и сущность теневых экономических отношений**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сформулируйте понятие и раскройте формы проявления конфликта интересов на государственной службе.
2. Раскройте причины и условия, способствующие возникновению конфликта интересов, меры по их устранению.
3. Рассмотрите типовые ситуации конфликта интересов на государственной службе.
4. Опишите процесс выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.
5. Назовите способы выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

### **Тема 2.2. Теневая экономика как система. Взаимобусловленность коррупции и теневой экономики.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Факторы, способствующие развитию теневой экономики: социальные, финансово-экономические, правовые, административные, общественно-политические.
2. Коррупционные отношения в деятельности.
3. Особенности коррупционных отношений.
4. Основные направления противодействия теневым экономическим отношениям.

## **РАЗДЕЛ 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

### **Тема 3.1. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Классификация правовых способов противодействия коррупции.
2. Нормативно-правовая основа противодействия коррупции.
3. Нормы трудового законодательства в сфере противодействия коррупции.
4. Нормы гражданского законодательства и предупреждение коррупции.
5. Административно-правовые антикоррупционные нормы.
6. Ведомственные нормативные акты по вопросам противодействия коррупции.
7. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства.

## **Тема 3.2. Виды и формы юридической ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Уголовно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
2. Административно-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
3. Гражданско-правовая ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.
4. Дисциплинарная ответственность за нарушение антикоррупционного законодательства.

## **РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ**

### **Тема 4.1. Организация противодействия коррупционной преступности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Укажите основные виды правонарушений коррупционной направленности и дайте их классификацию.
2. Укажите типичные правонарушения коррупционной направленности, выявляемые в сфере государственной службы.
3. Укажите правонарушения коррупционного характера, наиболее часто совершаемые.
4. Раскройте ответственность сотрудников УИС за коррупционные правонарушения.

### **Тема 4.2. Основные направления противодействия коррупционной преступности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Содержание и порядок заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федерального государственного служащего.
2. Особенности формы и порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
3. Организация представления государственными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
4. Контроль над соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам.

## **РАЗДЕЛ 5. КРИМИНОЛОГИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА КОРРУПЦИОННОЙ ПРЕСТУПНОСТИ**

### **Тема 5.1. Статистические показатели, тенденции коррупционной преступности.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Укажите и проанализируйте статистические показатели, тенденции коррупционной преступности в УИС.
2. Какова общественная опасность коррупции?
3. Укажите уровень и раскройте причины латентности коррупционных преступлений.

### **Тема 5.2. Личность коррупционера-сотрудника.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Рассмотрите особенности личности коррупционера-сотрудника.
2. Раскройте специфику детерминант коррупционной преступности.
3. Рассмотрите виктимологические аспекты коррупции.
4. Сформулируйте меры предупреждения коррупционной преступности и раскройте их содержание.
5. Какова специфика борьбы с коррупцией.

## **РАЗДЕЛ 6. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**Тема 6.1. Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.**

*Цель:* изучение состояния и тенденций развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

*Перечень изучаемых элементов содержания:*

Предпосылки и особенности международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.

Состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Назовите предпосылки и особенности международного сотрудничества в сфере противодействия коррупции.
2. Раскройте состояние и тенденции развития международного правоохранительного сотрудничества России в сфере противодействия коррупции.

**Тема 6.2. Международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Укажите международные антикоррупционные стандарты, нормативные правовые акты и раскройте их содержание.
2. Каково значение международных правовых и этических антикоррупционных стандартов для российского права?

### **1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)<sup>1</sup>**

#### **РАЗДЕЛ 1. Наименование раздела.**

##### **Тема 1.1. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

##### **Тема 1.2. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

##### **Тема 1.3. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

#### **РАЗДЕЛ 2. Наименование раздела.**

---

<sup>1</sup> Раздел может быть оформлен в виде приложения к методическим материалам по дисциплине (модулю).

### **Тема 2.1. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

### **Тема 2.2. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

### **Тема 2.3. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Наименование дисциплины (модуля)*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.



Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

***Виды самостоятельной работы.***

***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в

тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

#### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Владение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

#### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

#### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту

плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

#### **Алгоритм работы над рефератом**

##### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

3. Основные требования к введению:

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

4. Требования к основной части реферата:

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончании выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на

теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисуночными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

**Критерии оценки эссе:**

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

**Методические материалы по выполнению тестирования.**

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

**Критерии оценки теста:**

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

**Методические материалы по выполнению доклада.**

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;

2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

#### ***Критерии оценки презентации***

1. Объем презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.



4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.

5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

#### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

#### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;
- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;
- свободное владение терминологией;
- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;
- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;
- единичные ошибки в терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;
- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;
- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;
- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;
- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;
- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;
- незнание терминологии;
- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

#### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;
3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;
4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;
5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

### 3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

#### 3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

– текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);

– промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

#### 3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

Вид учебного действия	Максимальная рейтинговая оценка, баллов
академическая активность	10
практические задания	40
из них: текущие практические задания	20
итоговое практическое задание	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### ***3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося***

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ специалитета в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по пятибалльной системе для дифференцированного зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
-------------------------	--

19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лекционных занятий по дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Учебная дисциплина.

2. Раздел/Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

(Цели занятия можно формулировать следующим образом: сформировать представление о ... , сформировать понимание ..., раскрыть основные положения ... , раскрыть сущность ...)

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения

5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема лекционного занятия.

Текст лекции.

Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д.

Взаимодействие с аудиторией (указания, вопросы, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)

2. Тема лекционного занятия.

Текст лекции.

Примеры, иллюстрации, демонстрация, видео и т. д.

Взаимодействие с аудиторией (вопросы, вкрапленные задания, активное резюмирование, проблемные ситуации, эвристическая беседа и т. д.)



**Приложение № 2 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
практических (семинарских) занятий по  
дисциплине (модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО  
ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Учебная дисциплина.

2. Тема практического (семинарского) занятия.

3. Цели занятия.

(Цели занятия можно формулировать следующим образом: сформировать представление о ... , сформировать понимание ... , раскрыть основные положения ... , раскрыть сущность ...)

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения

5. Содержание практического (семинарского) занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема практического (семинарского) занятия.

Вопросы к обсуждению:

Практические задания:

Требования к выполнению практического задания:

2. Тема практического (семинарского) занятия.

Вопросы к обсуждению:

Практические задания:

Требования к выполнению практического задания:

**Приложение № 3 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Конспекты  
лабораторных занятий по дисциплине  
(модулю)**

**КОНСПЕКТЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1. Учебная дисциплина.
2. Тема лабораторного занятия.
3. Цели занятия.

(Цели занятия можно формулировать следующим образом: сформировать представление о ... , сформировать понимание ..., раскрыть основные положения ... , раскрыть сущность ...)

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения

5. Содержание лабораторного занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы занятия. Использование вводного примера, описание ситуации, демонстрация какого-либо процесса и т. д. (в зависимости от вида, замысла лекции и её структуры)

1. Тема лабораторно занятия  
Вопросы к обсуждению:

Практические задания:

Требования к выполнению практического задания:

2. Тема лабораторно занятия  
Вопросы к обсуждению:

Практические задания:

Требования к выполнению практического задания:

**Приложение № 4 к методическим материалам  
по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные  
пособия по дисциплине (модулю)**

**УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. Наименование раздела.**

**Тема 1.1. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

**Тема 1.2. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

**Тема 1.3. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

**РАЗДЕЛ 2. Наименование раздела.**

**Тема 2.1. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

**Тема 2.2. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

**Тема 2.3. Наименование темы.**

*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/ п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива (институт) на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 15.06.2017.	Протокол заседания Ученого совета института № 2 от «27» 04 2023 года	01.09.2023
1.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года	. . .
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года	. . .
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года	. . .



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный социальный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
социально-политических институтов,  
процессов и технологий

М.В. Афонин

«30» мая 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ОСНОВЫ ПРОФИЛАКТИКИ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ТЕРРОРИЗМУ И  
ЭКСТРЕМИЗМУ**

**Направление подготовки**  
*43.03.03 Гостиничное дело*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Форма обучения**  
*Очная, очно-заочная, заочная*

Москва, 2023 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 июня 2017г. № № 515, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело (далее – «ОПОП»).

Методические материалы по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе Афонин Михаил Викторович, к.ю.н., доцент, зав. кафедрой социально-политических институтов, процессов и технологий.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры социально-политических институтов, процессов и технологий.

Протокол № 10 от «30» мая 2023 года.

Заведующий кафедрой  
к.ю.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.В. Афонин



## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	8
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	11
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	14
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	23
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	23
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	24
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	26

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий по дисциплине (модулю)

Лекция - один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение педагогическим работником учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом дисциплины (модуля). Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Возможные формы проведения лекций:

- Вводная лекция – один из наиболее важных и трудных видов лекции при чтении систематических курсов. От успеха этой лекции во многом зависит успех усвоения всего курса. Она может содержать: определение дисциплины (модуля); краткую историческую справку о дисциплине (модуле); цели и задачи дисциплины (модуля), ее роль в общей системе обучения и связь со смежными дисциплинами (модулями); основные проблемы (понятия и определения) данной науки; основную и дополнительную учебную литературу; особенности самостоятельной работы обучающихся над дисциплиной (модулем) и формы участия в научно-исследовательской работе; отчетность по курсу.

- Информационная лекция ориентирована на изложение и объяснение обучающимся научной информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

- Заключительная лекция предназначена для обобщения полученных знаний и раскрытия перспектив дальнейшего развития данной науки.

- Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутрисубъектной и межпредметной связей, исключая детализацию и конкретизацию. Как правило, стержень излагаемых теоретических положений составляет научно-понятийная и концептуальная основа всего курса или крупных его разделов.

- Лекция-беседа - непосредственный контакт педагогического работника с аудиторией - диалог. По ходу лекции педагогический работник задает вопросы для выяснения мнений и уровня осведомленности обучающихся по рассматриваемой проблеме.

- Лекция-дискуссия - свободный обмен мнениями в ходе изложения лекционного материала. Педагогический работник активизирует участие в обсуждении отдельными вопросами, сопоставляет между собой различные мнения и тем самым развивает дискуссию, стремясь направить ее в нужное русло.

- Лекция с применением обратной связи включает в себе то, что в начале и конце каждого раздела лекции задаются вопросы. Первый - для того, чтобы узнать, насколько обучающиеся ориентируются в излагаемом материале, вопрос в конце раздела предназначен для выяснения степени усвоения только что изложенного материала. При

неудовлетворительных результатах контрольного опроса педагогический работник возвращается к уже прочитанному разделу, изменив при этом методику подачи материала.

- Проблемная лекция опирается на логику последовательно моделируемых проблемных ситуаций путем постановки проблемных вопросов или предъявления проблемных задач. Проблемный вопрос - это диалектическое противоречие, требующее для своего решения размышления, сравнения, поиска, приобретения и применения новых знаний. Проблемная задача содержит дополнительную вводную информацию и при необходимости некоторые ориентиры поиска ее решения.

- Программированная лекция - консультация – педагогический работник сам составляет и предлагает обучающимся вопросы. На подготовленные вопросы педагогический работник сначала просит ответить обучающихся, а затем проводит анализ и обсуждение неправильных ответов. В лекциях можно использовать наглядные материалы, а также подготовить презентацию. Что касается презентации, то в качестве визуальной поддержки ее можно органично интегрировать во все вышеупомянутые лекции. В то же время лекцию-презентацию возможно выделить и в качестве самостоятельной формы. Лекция-презентация должна отражать суть основных и (или) проблемных вопросов лекции, на которые особо следует обратить внимание обучающихся. В условиях применения активного метода проведения занятий презентация представляется весьма удачным способом донесения информации до слушателей. Единственное, на что следует обратить внимание при подготовке слайдов, - это их оформление и текст. Слайд не должен быть перегружен картинками и лишней информацией, которая будет отвлекать от основного аспекта того или иного вопроса лекции. Во время лекции можно задавать вопросы аудитории в отношении того или иного слайда, тем самым еще больше вовлекая обучающихся в проблематику.

### Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации</b>	
<b>Тема 1.1. Терроризм: понятие сущность, современные тенденции. Факторы, влияющие на распространение терроризма в Российской Федерации</b>	Рассмотрение исторических предпосылок развития терроризма, а также соответствующей трансформации понятийно-категориального аппарата. Изучение объекта и субъектов террористической деятельности, а также рассмотрения средств материального и нематериального воздействия. Рассмотрение комплекса политических, экономических, социальных, идеологических, этнонациональных и правовых факторов, которые способствуют сохранению террористических угроз в России.
<b>Тема 1.2. Общая характеристика общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Правовое регулирование противодействия терроризму в Российской Федерации</b>	Изучение субъектов противодействия терроризму, к которым относятся уполномоченные органы государственной власти и органы местного самоуправления, в компетенцию которых входит проведение мероприятий по противодействию терроризму, негосударственные организации и объединения, а также граждане, оказывающие содействие органам государственной власти и органам местного самоуправления в осуществлении антитеррористических мероприятий. Изучение правовой основы противодействия терроризму в Российской Федерации: – Конституция Российской Федерации как

	<p>нормативный правовой акт, имеющий высшую юридическую силу и прямое действие на всей территории страны;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– имплементированные в национальную правовую систему нормы международного права (Россией подписаны и ратифицированы все 13 универсальных конвенций Организации Объединенных Наций в сфере противодействия терроризму, среди которых: Конвенция 1970 г. о борьбе с незаконным захватом воздушных судов, Конвенция 1979 г. о борьбе с захватом заложников. Конвенция 1988 г. о борьбе с незаконными актами, направленными против морского судоходства. Конвенция 1990 г. о маркировке пластических взрывчатых веществ в целях их обнаружения.</li> <li>– Конвенция 2005 г. о борьбе с актами ядерного терроризма и др.);</li> <li>– федеральные законы (от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности», от 3 апреля 1995 г. № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» и др.);</li> <li>– подзаконные нормативные правовые акты (Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. №116 «О мерах по противодействию терроризму», Указ Президента Российской Федерации от 26 декабря 2015 г. № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму», постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2008 г. № 333 «О компетенции федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в области противодействия терроризму», ведомственные нормативные правовые акты).</li> </ul>
<p><b>Тема 1.3. Ресурсное обеспечение общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации</b></p>	<p>Рассматриваются вопросы материально-технического обеспечения, а также финансирования органов общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Изучена кадровая политика данной системы.</p>
<p><b>Тема 1.4. Основные направления международного сотрудничества в области противодействия терроризму</b></p>	<p>Изучение форм международного сотрудничества в области противодействия терроризму. Рассмотрение механизмов Организации Объединенных Наций, Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе, Европейского союза, Шанхайской организации сотрудничества, Содружества Независимых Государств, Организации Договора о коллективной безопасности, Лиги арабских государств, других международных организаций универсального (глобального), регионального и субрегионального уровней и образованных ими рабочих и консультативных органов.</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике и борьбе с терроризмом, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений терроризма в Российской Федерации</b></p>	
<p><b>Тема 2.1. Правовые и</b></p>	<p>Изучение действующего законодательства РФ в сфере</p>

<p><b>организационные основы профилактики терроризма. Организация и проведение мониторинга состояния общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации</b></p>	<p>профилактики терроризма. Рассмотрение методов общей и индивидуальной профилактики, а также форм профилактического воздействия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– правовое просвещение и правовое информирование;</li> <li>– профилактическая беседа;</li> <li>– объявление официального предостережения о недопустимости действий, создающих условия для совершения правонарушений, либо недопустимости продолжения антиобщественного поведения;</li> <li>– профилактический учет;</li> <li>– внесение представления об устранении способствующих совершению правонарушения: причин и условий, профилактический надзор;</li> <li>– социальная адаптация;</li> <li>– ресоциализация;</li> <li>– социальная реабилитация;</li> <li>– помощь лицам, пострадавшим от правонарушений или подверженным риску стать таковыми.</li> </ul>
<p><b>Тема 2.2. Организация противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации. Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов(территорий) и мест массового пребывания людей</b></p>	<p>Изучение идеологии терроризма (идеологии насилия), под которой понимается совокупность идей, концепций, верований, догматов, целевых установок, лозунгов, обосновывающих необходимость террористической деятельности и направленных на мобилизацию людей для участия в ней. Рассмотрение организационных основ противодействия терроризму, в формировании которых участвуют Президент Российской Федерации, Правительство Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, высшие должностные лица субъекта Российской Федерации (руководители высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации), высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления.</p>
<p><b>Тема 2.3. Уровни террористической опасности и порядок их установления. Организация деятельности по борьбе с терроризмом</b></p>	<p>Изучение порядка определения уровней террористической опасности в Российской Федерации, также порядка их установления. Рассмотрения борьбы с терроризмом, под которой понимается деятельность уполномоченных органов государственной власти по выявлению, предупреждению, пресечению террористической деятельности, раскрытию и расследованию преступлений террористического характера.</p>
<p><b>Тема 2.4. Содержание деятельности по минимизации и (или) ликвидации последствий террористических проявлений</b></p>	<p>Рассмотрение основных задач, связанных с минимизацией и ликвидацией террористических проявлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– недопущение (минимизация) человеческих потерь, исходя из приоритета жизни и здоровья человека над материальными и финансовыми ресурсами;</li> <li>– своевременное проведение аварийно-спасательных работ после совершения террористического акта;</li> <li>– минимизация последствий террористического акта и его неблагоприятного морально-психологического воздействия на общество или отдельные социальные</li> </ul>

	<p>группы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– восстановление поврежденных или разрушенных в результате террористического акта объектов;</li> <li>– возмещение в соответствии с законодательством Российской Федерации вреда, причиненного лицам, пострадавшим в результате террористического акта;</li> <li>– оказание экстренной медицинской помощи; медико-психологическое сопровождение аварийно-спасательных и противопожарных мероприятий;</li> <li>– социальная реабилитация лиц, пострадавших в результате террористического акта, и лиц, участвовавших в его пресечении;</li> <li>– восстановление нормального функционирования и экологической безопасности объектов, подвергшихся террористическому воздействию.</li> </ul>
--	---

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю)***

Практические (семинарские) занятия - одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение умений и навыков. Данные учебные занятия углубляют, расширяют, детализируют полученные ранее знания. Практическое занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ.

Цель практических занятий и семинаров состоит в развитии познавательных способностей, самостоятельности мышления и творческой активности обучающихся; углублении, расширении, детализировании знаний, полученных на лекции в обобщенной форме, и содействии выработке навыков профессиональной деятельности. В отдельных случаях на практических занятиях и семинарах руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

Для достижения поставленных целей и решения требуемого перечня задач практические занятия и семинары проводятся традиционными технологиями или с использованием активных и интерактивных образовательных технологий.

Возможные формы проведения практических (семинарских) занятий:

- Анализ конкретных ситуаций. Конкретная ситуация – это любое событие, которое содержит в себе противоречие или вступает в противоречие с окружающей средой. Ситуации могут нести в себе как позитивный, так и отрицательный опыт. Все ситуации делятся на простые, критические и экстремальные.

- Кейс-метод (от английского case – случай, ситуация) – усовершенствованный метод анализа конкретных ситуаций, метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Непосредственная цель метода case-study - обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы делятся на практические (отражающие реальные жизненные ситуации), обучающие (искусственно созданные, содержащие значительные элемент условности при отражении в нем жизни) и исследовательские (ориентированные на проведение исследовательской деятельности посредством применения метода моделирования). Метод конкретных ситуаций (метод case-study) относится к неигровым имитационным активным методам обучения.

- Интерактивная лекция – выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.

- Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия — это целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между



двумя и более лицами. Задача дискуссии - обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Дискуссии могут быть свободными и управляемыми. К технике управляемой дискуссии относятся: четкое определение цели, прогнозирование реакции оппонентов, планирование своего поведения, ограничение времени на выступления и их заданная очередность. Разновидностью свободной дискуссии является форум, где каждому желающему дается неограниченное время на выступление, при условии, что его выступление вызывает интерес аудитории. Каждый конкретный форум имеет свою тематику — достаточно широкую, чтобы в её пределах можно было вести многоплановое обсуждение.

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный обдуманый ответ. Педагогический работник может устанавливать правила проведения группового обсуждения – задавать определенные рамки обсуждения, ввести алгоритм выработки общего мнения, назначить лидера и др.

- Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиумах обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и др. работы обучающихся. Это научные собрания, на которых заслушиваются и обсуждаются доклады. Коллоквиум – это и форма контроля, массового опроса, позволяющая преподавателю в сравнительно небольшой срок выяснить уровень знаний студентов по данной теме дисциплины. Коллоквиум проходит обычно в форме дискуссии, в ходе которой обучающимся предоставляется возможность высказать свою точку зрения на рассматриваемую проблему, учиться обосновывать и защищать ее. Аргументируя и отстаивая свое мнение, обучающийся в то же время демонстрирует, насколько глубоко и осознанно он усвоил изученный материал.

- Метод «мозговой штурм» (мозговой штурм, мозговая атака, англ. brainstorming) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертного оценивания.

- Метод проектов - это способ достижения дидактической цели через детальную разработку проблемы (технологию), которая должна завершиться вполне реальным, осязаемым практическим результатом, оформленным тем или иным образом; это совокупность приёмов, действий обучающихся в их определённой последовательности для достижения поставленной задачи – решения проблемы, лично значимой для учащихся и оформленной в виде некоего конечного продукта. Основное предназначение метода проектов состоит в предоставлении учащимся возможности самостоятельного приобретения знаний в процессе решения практических задач или проблем, требующего интеграции знаний из различных предметных областей.

- Брифинг - (англ. briefing от англ. brief – короткий, недолгий) – краткая пресс-конференция, посвященная одному вопросу. Основное отличие: отсутствует презентационная часть. То есть практически сразу идут ответы на вопросы журналистов.

### **Вопросы для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

## **РАЗДЕЛ 1. Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации**

1. Дайте определение терроризму.
2. Раскройте основные признаки терроризма как социально-политического явления.
3. Раскройте понятия: объект, субъект, силы и средства террористической деятельности.
4. Назовите и раскройте способы использования сети «Интернет» террористическими структурами.
5. Назовите и раскройте факторы, способствующие сохранению террористических угроз в Российской Федерации.
6. Охарактеризуйте особенности деятельности международных террористических организаций.
7. Перечислите и раскройте направления, задачи и формы антироссийской деятельности международных террористических организаций.
8. Раскройте классификацию источников финансирования террористической деятельности.
9. Опишите структуру общегосударственной системы противодействия терроризму.
10. Назовите состав (по должностям) антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации, оперативного штаба в субъекте Российской Федерации.
11. Перечислите основные задачи антитеррористической комиссии в субъекте Российской Федерации.
12. Каковы основные цели создания оперативных штабов в субъектах Российской Федерации и оперативных штабов в морских районах (бассейнах)?
13. Какие функции выполняют антитеррористические комиссии муниципальных образований?
14. Какова компетенция Федеральной службы безопасности Российской Федерации в сфере противодействия терроризму?
15. В каких документах изложены концептуальные основы противодействия терроризму в Российской Федерации?
16. В соответствии с какими нормативными правовыми актами создан
17. Национальный антитеррористический комитет?
18. Кто является руководителем Национального антитеррористического комитета?
19. Какие должностные лица входят в состав Национального антитеррористического комитета?
20. Назовите основные направления деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, в сфере противодействия терроризму.

**РАЗДЕЛ 2. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике и борьбе с терроризмом, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений терроризма в Российской Федерации.**

1. Что понимается под идеологией терроризма?
2. Назовите цель деятельности по противодействию идеологии терроризма. По каким основным направлениям осуществляется противодействие идеологии терроризма?
3. Какие функции реализуются АТК в сфере противодействия идеологии терроризма?
4. Что включает организация работы по противодействию идеологии терроризма на территории субъекта Российской Федерации?
5. Назовите и раскройте задачи, которые решаются в ходе реализации Комплексного плана по противодействию идеологии терроризма на 2019-2023 гг.
6. Какие органы федеральной исполнительной власти участвуют в минимизации и (или) ликвидации последствий террористических актов?

7. Какие основные задачи решаются в процессе ликвидации последствий терактов в Российской Федерации?

8. Какие нормативные правовые акты регулируют минимизацию и (или) ликвидацию террористических проявлений в Российской Федерации?

9. Что такое социальная реабилитация лиц, пострадавших от терактов? Опишите содержание психологических и медицинских мероприятий, которые осуществляются после терактов.

10. Перечислите мероприятия по минимизации и ликвидации чрезвычайных ситуаций

### **1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)**

1. Махаев Р.Т. Внутренние вооружённые конфликты на территории постсоветской России. М., Юнити-Дана; закон и право, 2012. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru.knigafund.ru>.- ЭБС «КнигаФонд».

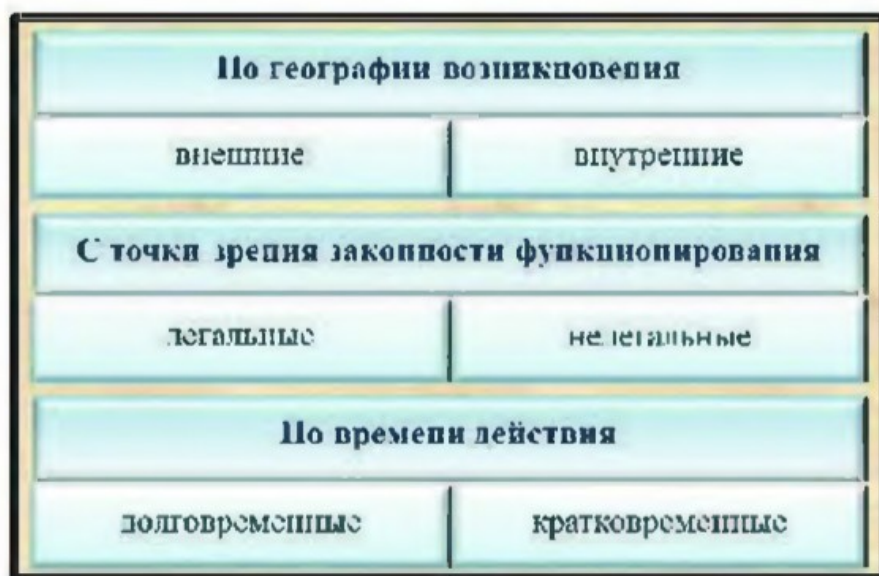
2. Мухаев Р.Т. Система государственного и муниципального управления. М., Юнити-Дана, 2010. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru.knigafund.ru>.- ЭБС «КнигаФонд».

3. Шмонин А.В. Банковские технологии и преступность. М., ЮнитиДана, 2012. [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru.knigafund.ru>.- ЭБС «КнигаФонд»

## **РАЗДЕЛ 1. Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации.**

**Тема 1.1. Терроризм: понятие сущность, современные тенденции. Факторы, влияющие на распространение терроризма в Российской Федерации.**

### **Классификация источников финансирования терроризма**



**Тема 1.2. Общая характеристика общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации. Правовое регулирование противодействия терроризму в Российской Федерации**



Структура общегосударственной системы противодействия терроризму



Тема 1.3. Ресурсное обеспечение общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации



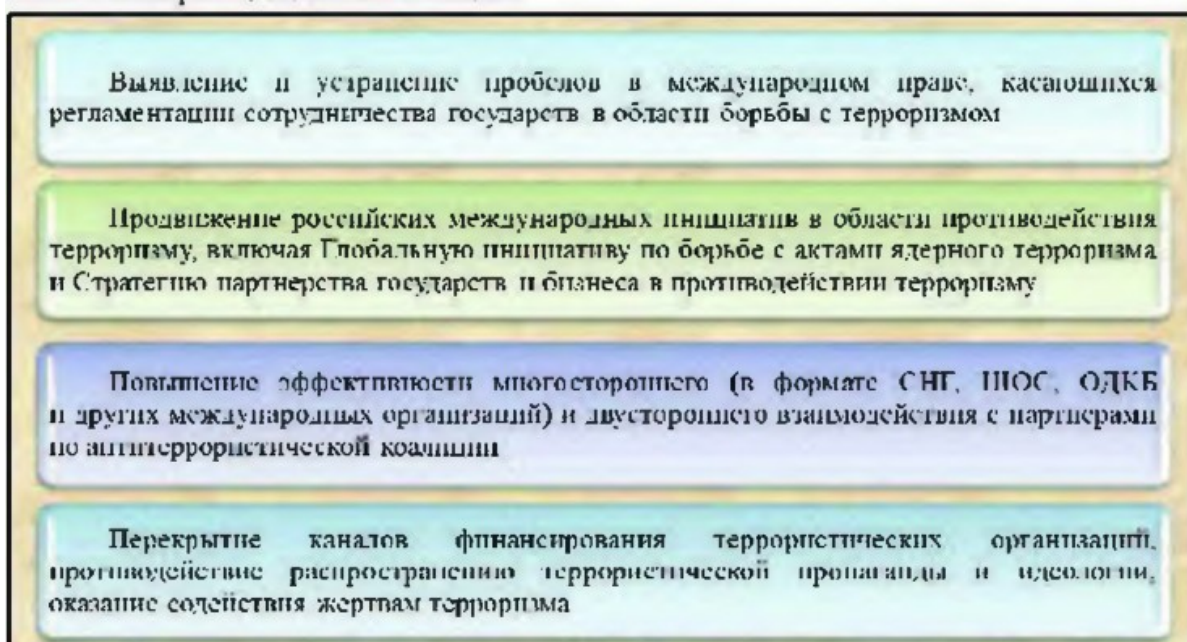
## Структура ресурсного обеспечения ОГСПТ



## Структура Международного банка данных по противодействию терроризму



Тема 1.4. Основные направления международного сотрудничества в области противодействия терроризму.



**РАЗДЕЛ 2. Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике и борьбе с терроризмом, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений терроризма в Российской Федерации**

**Тема 2.1. Правовые и организационные основы профилактики терроризма. Организация и проведение мониторинга состояния общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации.**

**Методы профилактики терроризма**



**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «основы профилактики и противодействия терроризму и экстремизму» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.



Для успешного освоения дисциплины (модуля) и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программы дисциплины (модуля), доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на списки основной и дополнительной литературы, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

*Подготовка к учебному занятию лекционного типа заключается в следующем.*

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения.

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает необходимые для будущей специальности компетенции, навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

#### ***Виды самостоятельной работы.***

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым). Самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того насколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

### ***Методические рекомендации по составлению конспекта:***

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

### ***Методические материалы по самостоятельному решению задач***

При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Если студент видит несколько путей решения проблемы (задачи), то нужно сравнить их и выбрать самый рациональный. Полезно до начала вычислений составить краткий план решения проблемы (задачи). Решение проблемных задач или примеров следует излагать подробно, вычисления располагать в строгом порядке, отделяя вспомогательные вычисления от основных. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками. Следует помнить, что решение каждой учебной задачи должно доводиться до окончательного логического ответа, которого требует условие, и по возможности с выводом. Полученный ответ следует проверить способами, вытекающими из существа данной задачи. Полезно также (если возможно) решать несколькими способами и сравнить полученные результаты. Решение задач данного типа нужно продолжать до приобретения твердых навыков в их решении.

### ***Методические материалы к выполнению реферата***

Реферат (от лат. referre – сообщать) – краткое изложение в письменном виде или в форме публикации доклада, содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Работа над рефератом условно разделяется на выбор темы, подбор литературы, подготовку и защиту плана; написание теоретической части и всего текста с указанием библиографических данных используемых источников, подготовку доклада, выступление с ним. Тематика рефератов полностью связана с основными вопросами изучаемого курса.

Список литературы к темам не дается, и обучающиеся самостоятельно ведут библиографический поиск, причем им не рекомендуется ограничиваться университетской библиотекой.

Важно учитывать, что написание реферата требует от обучающихся определенных усилий. Особое внимание следует уделить подбору литературы, методике ее изучения с целью отбора и обработки собранного материала, обоснованию актуальности темы и теоретического уровня обоснованности используемых в качестве примеров фактов какой-либо деятельности.

Выбрав тему реферата, начав работу над литературой, необходимо составить план. Изучая литературу, продолжается обдумывание темы, осмысливание прочитанного, делаются выписки, сопоставляются точки зрения разных авторов и т.д. Реферативная работа сводится к тому, чтобы в ней выделились две взаимосвязанные стороны: во-первых, ее следует рассматривать как учебное задание, которое должен выполнить обучаемый, а во-вторых, как форму научной работы, творческого воображения при выполнении учебного задания.

Наличие плана реферата позволяет контролировать ход работы, избежать формального переписывания текстов из первоисточников.

Оформление реферата включает титульный лист, оглавление и краткий список использованной литературы. Список использованной литературы размещается на последней странице рукописи или печатной форме реферата. Реферат выполняется в письменной или печатной форме на белых листах формата А4 (210 x 297 мм). Шрифт Times New Roman, кегель 14, через 1,5 интервала при соблюдении следующих размеров текста: верхнее поле – 25 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Нумерация страниц производится вверху листа, по центру. Титульный лист нумерации не подлежит.

Рефераты должны быть написаны простым, ясным языком, без претензий на наукообразность. Следует избегать сложных грамматических оборотов, непривычных терминов и символов. Если же такие термины и символы все-таки приводятся, то необходимо разъяснять их значение при первом упоминании в тексте реферата.

Объем реферата предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста реферата и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Рефераты обязательно подлежат защите. Процедура защиты начинается с определения оппонентов защищающего свою работу. Они стремятся дать основательный анализ работы обучающимся, обращают внимание на положительные моменты и недостатки реферата, дают общую оценку содержанию, форме преподнесения материала, характеру использованной литературы. Иногда они дополняют тот или иной раздел реферата. Последнее особенно ценно, ибо говорит о глубоком знании обучающимся-оппонентом изучаемой проблемы.

Обсуждение не ограничивается выслушиванием оппонентов. Другие обучающиеся имеют право уточнить или опровергнуть какое-либо утверждение. Преподаватель предлагает любому обучающемуся задать вопрос по существу доклада или попытаться подвести итог обсуждению.

#### **Алгоритм работы над рефератом**

##### **1. Выбор темы**

Тема должна быть сформулирована грамотно (с литературной точки зрения);

В названии реферата следует поставить четкие рамки рассмотрения темы;

Желательно избегать слишком длинных названий;

Следует по возможности воздерживаться от использования в названии спорных с научной точки зрения терминов, излишней наукообразности, а также чрезмерного упрощения формулировок.

2. Реферат следует составлять из пяти основных частей: введения; основной части; заключения; списка литературы; приложений.

##### **3. Основные требования к введению:**

Во введении не следует концентрироваться на содержании; введение должно включать краткое обоснование актуальности темы реферата, где требуется показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и есть ли связь представляемого материала с современностью. Таким образом, тема реферата должна быть актуальна либо с научной точки зрения, либо с современных позиций.

Очень важно выделить цель, а также задачи, которые требуется решить для выполнения цели.

Введение должно содержать краткий обзор изученной литературы, в котором указывается взятый из того или иного источника материал, кратко анализируются изученные источники, показываются их сильные и слабые стороны;

Объем введения составляет две страницы текста.

##### **4. Требования к основной части реферата:**

Основная часть содержит материал, отобранный для рассмотрения проблемы;

Также основная часть должна включать в себя собственно мнение обучающихся и сформулированные самостоятельные выводы, опирающиеся на приведенные факты;

Материал, представленный в основной части, должен быть логически изложен и распределен по параграфам, имеющим свои названия;

В изложении основной части необходимо использовать сноски (в первую очередь, когда приводятся цифры и чьи-то цитаты);

Основная часть должна содержать иллюстративный материал (графики, таблицы и т. д.);

Объем основной части составляет около 10 страниц.

5. Требования к заключению:

В заключении формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выдвинутые во введении задачи и цели;

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части.

6. Требования к оформлению списка литературы (по ГОСТу):

Необходимо соблюдать правильность последовательности записи источников: сначала следует писать фамилию, а после инициалы; название работы не ставится в кавычки; после названия сокращенно пишется место издания; затем идет год издания; наконец, называется процитированная страница.

#### ***Критерии оценки реферата***

Обучающийся, защищающий реферат, должен рассказать о его актуальности, поставленных целях и задачах, изученной литературе, структуре основной части, сделанных в ходе работы выводах.

По окончанию выступления ему может быть задано несколько вопросов по представленной проблеме.

Оценка складывается из соблюдения требований к реферату, грамотного раскрытия темы, умения четко рассказывать о представленном реферате, способности понять суть задаваемых по работе вопросов и найти точные ответы на них.

#### ***Методические материалы к выполнению эссе***

Эссе – литературное произведение небольшого объема, обычно прозаическое, свободной композиции, передающее индивидуальные впечатления, суждения, соображения автора о той или иной проблеме, теме, о том или ином событии или явлении. Это вид самостоятельной исследовательской работы обучающихся, с целью углубления и закрепления теоретических знаний и освоения практических навыков. Цель эссе состоит в развитии самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. При написании эссе обучающийся должен представить развернутый письменный ответ на теоретический или практический актуальный вопрос, объявленный преподавателем в аудитории непосредственно перед ее написанием. В процессе написания эссе разрешается пользоваться нормативно-правовыми актами, конспектом лекций (в печатном виде). Использование интернет-ресурсов не допускается. Темы эссе преподаватель предлагает из числа тех, которые обучающиеся уже рассматривали на лекциях или семинарских занятиях, исходя из содержания заданий в составе оценочных средств. По решению преподавателя, в качестве темы эссе может быть выбрана одна или несколько тем, которые могут быть распределены между обучающимися по желанию.

Требования к выполнению эссе:

1. Проводится письменно.

2. Эссе выполняется на компьютере (гарнитура Times New Roman, шрифт 14) через 1,5 интервала с полями: верхнее, нижнее – 2; правое – 3; левое – 1,5. Отступ первой строки абзаца – 1,25. Сноски – постраничные. Таблицы и рисунки встраиваются в текст работы. При этом обязательный заголовок таблицы надо размещать над табличным полем, а рисунки сопровождать подрисовочными подписями. При включении в эссе нескольких таблиц и/или рисунков их нумерация обязательна. Обязательна и нумерация страниц. Их целесообразно проставлять внизу страницы – по середине или в правом углу. Номер страницы не ставится на титульном листе, но в общее число страниц он включается. Объем эссе, без учета



приложений, не должен превышать 5 страниц. Значительное превышение установленного объема является недостатком работы и указывает на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать необходимый материал.

3. Работа должна содержать собственные умозаключения по сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ по сути этой проблемы, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

***Критерии оценки эссе:***

«Отлично» – исключительные знания материала, абсолютное понимание сути, безукоризненное знание основных понятий и положений, логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, аргументированный, конкретный и исчерпывающий ответ.

«Хорошо» – глубокие знания материала, правильное понимание сути, знание основных понятий и положений, содержательный, полный и конкретный ответ.

«Удовлетворительно» – твердые, но недостаточно полные знания, верное понимание сути, в целом правильный ответ.

«Неудовлетворительно» – непонимание сущности задания, грубые ошибки в ответе.

***Методические материалы по выполнению тестирования.***

Тестовые задания содержат вопросы и 3-4 варианта ответа по базовым положениям изучаемой темы/раздела, составлены с расчетом на знания, полученные обучающимся в процессе изучения темы/раздела.

Тестовые задания выполняются в письменной форме и сдаются преподавателю, ведущему дисциплину (модуль). На выполнение тестовых заданий обучающимся отводится 45 минут.

При обработке результатов оценочной процедуры используются: критерии оценки по содержанию и качеству полученных ответов, ключи, оценочные листы.

***Критерии оценки теста:***

«Зачтено» - если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов.

«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

***Методические материалы по выполнению доклада.***

Рекомендуется следующая структура доклада:

1. титульный лист, содержание доклада;
2. краткое изложение;
3. цели и задачи;
4. изложение характера исследований и рассмотренных проблем, гипотезы, спорные вопросы;
5. источники информации, методы сбора и анализа данных, степень их полноты и достоверности;
6. анализ и толкование полученных в работе результатов;
7. выводы и оценки;
8. библиография и приложения.

Время выступления докладчика не должно превышать 10 минут.

Основные требования к оформлению доклада:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование предметной (цикловой) комиссии, фамилию обучающегося;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;



- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

#### ***Критерии оценки доклада***

При выполнении доклада обучающийся должен продемонстрировать умение кратко излагать прочитанный материал, а также умение обобщать и анализировать материал по теме доклада.

#### ***Презентация***

##### ***Методические материалы к презентациям***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. На титульном слайде должно быть отражено:
  - наименование факультета;
  - тема презентации;
  - фамилия, имя, отчество, направление подготовки/ специальность, направленность (профиль)/ специализация, форма обучения, номер группы автора презентации;
  - фамилия, имя, отчество, степень, звание, должность руководитель работы;
  - год выполнения работы.
3. В презентации должны быть отражены обоснование актуальности представляемого материала, цели и задачи работы.
4. Содержание презентации должно включать наиболее значимый материал доклада, а также, при необходимости, таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии, карты, видео – вставки, звуковое сопровождение.
5. Заключительный слайд должен содержать информацию об источниках информации для презентации.

##### ***Критерии оценки презентации***

1. Объём презентации 10 -20 слайдов.
2. Правильность оформления титульного слайда.
3. Актуальность отобранного материала, обоснованность формулировки цели и задач работы.
4. Наглядность и логичность презентации, обоснованность использования таблиц, диаграмм, рисунков, фотографий, карт, видео – вставок, звукового сопровождения; правильный выбор шрифтов, фона, других элементов дизайна слайда.
5. Объём и качество источников информации (не менее 2-х интернет – источников и не менее 2-х литературных источников).

##### ***Методические материалы по подготовке к опросу***

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к опросу на практических занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Для подготовки к опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, конспекте лекции, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения.

##### ***Критерии оценки опроса***

«Отлично»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос;

- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;
- знание по предмету демонстрируются на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей;

- свободное владение терминологией;

- ответы на дополнительные вопросы четкие, краткие;

«Хорошо»:

- дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи;

- ответ недостаточно логичен с единичными ошибками в частности, исправленные студентом с помощью преподавателя;

- единичные ошибки в терминологии;

- ответы на дополнительные вопросы правильные, недостаточно полные и четкие.

«Удовлетворительно»:

- ответ не полный, с ошибками в деталях, умение раскрыть значение обобщённых знаний не показано, речевое оформление требует поправок, коррекции;

- логика и последовательность изложения имеют нарушения, студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи;

- ошибки в раскрываемых понятиях, терминах;

- студент не ориентируется в теме, допускает серьезные ошибки;

- студент не может ответить на большую часть дополнительных вопросов.

«Неудовлетворительно»:

- ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу;

- присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения, студент не осознает связь обсуждаемого вопроса с другими объектами дисциплины, речь неграмотная;

- незнание терминологии;

- ответы на дополнительные вопросы неправильные.

### ***Методические материалы по выполнению практического задания***

При выполнении практического задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;

2. Ознакомиться с правилами и условия выполнения практического задания;

3. Повторить теоретические задания, необходимые для рациональной работы и других практических действий, используя конспекты лекций и рекомендованную литературу, представленной в программе;

4. Выполнить работу по предложенному алгоритму действий;

5. Обобщить результаты работы, сформулировать выводы / дать ответы на контрольные вопросы;

Работа должна быть выполнена грамотно, с соблюдением культуры изложения. При использовании данных из учебных, методических пособий и другой литературы, периодических изданий, Интернет-источников должны иметься ссылки на вышеперечисленные.

### ***Критерии оценки практического задания:***

«Отлично» – правильный ответ, дается четкое обоснование принятому решению; рассуждения четкие последовательные логические; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; правильно используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Хорошо» – правильный ответ, дается обоснование принятому решению; но с не существенными ошибками, в рассуждениях отсутствует логическая последовательность; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания, правильно

используются формулы, понятия, процедуры, имеющие прямое отношение к задаче для подтверждения принятого решения.

«Удовлетворительно» – правильный ответ, допускаются грубые ошибки в обосновании принятого решения; рассуждения не последовательные сумбурные; используются ссылки на полученные при изучении дисциплины знания; используются формулы, процедуры, понятия, имеющие прямое значение для подтверждения принятого решения, однако, при обращении к ним допускаются серьезные ошибки, студент не может правильно ими воспользоваться.

«Неудовлетворительно, не зачтено» – ответ неверный, отсутствует обоснование принятому решению; студент демонстрирует полное непонимание сути вопроса.

***Для оценки решения ситуационной задачи (аналитического задания):***

Оценка «отлично» выставляется, если задача решена грамотно, ответы на вопросы сформулированы четко. Эталонный ответ полностью соответствует решению студента, которое хорошо обосновано теоретически.

Оценка «хорошо» выставляется, если задача решена, ответы на вопросы сформулированы не достаточно четко. Решение студента в целом соответствует эталонному ответу, но не достаточно хорошо обосновано теоретически.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если задача решена не полностью, ответы не содержат всех необходимых обоснований решения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если задача не решена или имеет грубые теоретические ошибки в ответе на поставленные вопросы.

***Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.***

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к промежуточной аттестации способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На зачете или экзамене студент демонстрирует то, что он освоил в процессе обучения по дисциплине (модулю).

Вначале следует просмотреть весь материал по дисциплине (модулю), отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов. Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время промежуточной аттестации для систематизации знаний.

### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

#### ***3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю)***

Оценка качества освоения обучающимися дисциплины (модуля) реализуется в формате балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся (БРСО).

БРСО в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется по 100-балльной шкале.

Академический рейтинг обучающегося по дисциплине (модулю) складывается из результатов:

- текущего контроля успеваемости (максимальный текущий рейтинг обучающегося 80 рейтинговых баллов);
- промежуточной аттестации (максимальный рубежный рейтинг обучающегося 20 рейтинговых баллов).

Условия оценки освоения обучающимся дисциплины (модуля) в формате БРСО доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первом учебном занятии, а также

размещены в свободном доступе в электронной информационно-образовательной среде Университета.

### **3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

В течение учебного семестра до промежуточной аттестации на основании утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля) формируется текущий рейтинг обучающегося. Текущий рейтинг обучающегося складывается как сумма рейтинговых баллов, полученных им в течение учебного семестра по всем видам учебных занятий по учебной дисциплине.

В процессе текущего контроля оцениваются следующие действия обучающегося, направленные на освоение компетенций в рамках изучения учебной дисциплины:

– академическая активность (посещаемость учебных занятий, самостоятельное изучение содержания учебной дисциплины в электронной информационно-образовательной среде, соблюдение сроков сдачи практических заданий и текущих контрольных мероприятий и др.);

– выполнение и сдача текущих и итогового практических заданий (эссе, рефераты, творческие задания, кейс-задания, лабораторные работы, расчетные задания и др., активное участие в групповых интерактивных занятиях (дискуссии, WiKi-проекты и др.), защита проектов и др.);

– прохождение рубежей текущего контроля, включая соблюдение графика их прохождения в электронной информационно-образовательной среде.

Для планирования расчета текущего рейтинга обучающегося используются следующие пропорции:

<b>Вид учебного действия</b>	<b>Максимальная рейтинговая оценка, баллов</b>
академическая активность	10
практические задания	40
<i>из них: текущие практические задания</i>	20
<i>итоговое практическое задание</i>	20
рубежи текущего контроля	30
<b>ИТОГО:</b>	<b>80</b>

В течение учебного семестра по дисциплине (модулю) обучающимся должен быть накоплен текущий рейтинг не менее 52 рейтинговых баллов (65% от максимального значения текущего рейтинга).

Необходимыми условиями допуска обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине являются положительное прохождение обучающимся не менее 65% рубежей текущего контроля с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла за каждый рубеж текущего контроля и положительное выполнение итогового практического задания с накоплением не менее 65% максимального рейтингового балла, установленного за итоговое практическое задание.

Невыполнение вышеуказанных условий является текущей академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована обучающимся до контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

Сведения о наличии у обучающихся текущей академической задолженности, сроках и порядке добора рейтинговых баллов для её ликвидации доводятся до обучающихся педагогическим работником.

В случае неликвидации текущей академической задолженности, педагогический работник обязан во время контрольного мероприятия промежуточной аттестации поставить

обучающемуся 0 рейтинговых баллов. В этом случае ликвидация текущей академической задолженности возможна в периоды проведения повторной промежуточной аттестации.

### **3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося**

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ специалитета в Российском государственном социальном университете и Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

На промежуточную аттестацию отводится 20 рейтинговых баллов.

Ответы обучающегося на контрольном мероприятии промежуточной аттестации оцениваются педагогическим работником по 20 - балльной шкале, а итоговая оценка по дисциплине (модулю) выставляется по системе зачтено/не зачтено для зачета.

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В процессе определения рубежного рейтинга обучающегося используется следующая шкала:

<b>Рубежный рейтинг</b>	<b>Критерии оценки освоения обучающимся учебной дисциплины в ходе контрольных мероприятий промежуточной аттестации</b>
19-20 рейтинговых баллов	обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с задачами и будущей деятельностью, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок
16-18 рейтинговых баллов	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий
13-15 рейтинговых баллов	обучающийся освоил основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий
1-12 рейтинговых баллов	обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания
0 рейтинговых баллов	не аттестован

Если результат контроля успеваемости в рамках проведения контрольных мероприятий промежуточной аттестации (рубежный рейтинг обучающегося) неудовлетворительный (получено менее 13 рейтинговых баллов), то промежуточная аттестация по учебной дисциплине (модулю) невозможна даже при наличии высокого текущего рейтинга, полученного по итогам текущего контроля по учебной дисциплине (модулю).

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета Высшей школы индустрии гостеприимства, впечатлений и социального креатива (институт) на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 43.03.03 Гостиничное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 515 от 15.06.2017.	Протокол заседания кафедры социально-политических институтов, процессов и технологий. Протокол № 10 от «30» мая 2023 года.	01.09.2023
2.	*		
3.	*		
4.	*		