



**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)  
ТЕХНОЛОГИИ ТРУДОУСТРОЙСТВА**

**Направление подготовки**  
*43.03.03 Гостиничное дело*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва, 2023г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Технологии трудоустройства» 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: рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н., Скрипко О.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании ученого совета факультета экономики и управления

Протокол № 9 от 26 апреля 2023 года

Декан  
Д-р экон. наук, профессор

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

П.В. Солодуха

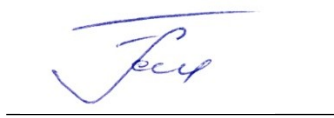
Методические материалы по дисциплине рекомендованы к утверждению представителями организаций-работодателей:

Акционерное общество «АНКОР»  
Заместитель генерального директора

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Т.В. БАСКИНА


Закрытое акционерное общество  
«ЭКОПСИ Консалтинг»  
Директор проектов

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. БАРАНОВ

Методические материалы по дисциплине рекомендованы к утверждению:

Канд. экон. наук, доцент кафедры  
математических методов и бизнес-  
информатики МГИМО МИД РФ

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.И. МАРАКОВА

Д-р экон. наук, профессор  
кафедры управления, маркетинга и  
продаж

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.А. САФРОНОВА

## 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).....	10
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
<b>КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>23</b>
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	27
<b>КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....</b>	<b>27</b>
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	28

# 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. Профессиональное самоопределение</b>	
<b>Тема 1.1. Рынок труда</b>	Определение понятия «рынок труда». Структура современного рынка труда РФ. Занятость населения как показатель баланса спроса и предложения рабочей силы. Региональные особенности рынка труда. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 – «О занятости населения в Российской Федерации». Высвобождение рабочей силы, его причины в регионе. Безработица. Виды безработицы. Последствия безработицы. Социально-правовая защита безработных в РФ.
<b>Тема 1.2. Профессиональная деятельность</b>	Понятие «профессиональная деятельность». Понятие о профессии, специальности, должности. Классификация профессий. Формула профессии. Профпригодность. Требования, предъявляемые к профессиям. Смежные профессии. Сферы профессиональной деятельности. Разделение и специализация труда. Мотивация деятельности как целеполагание, самоопределение. Факторы, которые влияют на эффективное осуществление профессиональной деятельности.
<b>Раздел 2. Технологии поиска работы</b>	
<b>Тема 2.1. Понятие карьеры</b>	Понятие «карьера» в узком и широком смысле. Карьера и личностное самоопределение человека. Типология карьеры (вертикальна, горизонтальная, профессиональная, должностная и др.). Этапы карьеры и мотивы карьерного роста. Проектирование карьеры. Карьерный рост и личностное

	развитие как предмет проектирования самого себя. Планирование карьеры и необходимые для нее условия. Методы управления карьерой в организации.
<b>Тема 2.2. Планирование трудоустройства</b>	<p>Планирование трудоустройства. Этапы трудоустройства (постановка цели, поиск работы, прохождение собеседования и испытаний, заключение контракта). Поиск работы – это поиск информации. Источники информации (в том числе неформальные) о возможностях трудоустройства, ценность и важность использования этих источников при поисках работы. Каналы распространения сведений о себе: объявление, помощь знакомых, электронные СМИ, работа с сайтами, печатные СМИ, распространение по каналам профессиональных и общественных организаций, массовая («веерная» рассылка) собственными силами. Эффективность использования источников информации о возможностях трудоустройства.</p> <p>Эффективные способы самопрезентации. Формы самопрезентации. Повышение конкурентных возможностей на рынке труда. Интервью. Формирование уверенного поведения при взаимодействии с работодателями. Резюме. Цели написания резюме. Виды и структура резюме. Ошибки при составлении резюме. Правила составления сопроводительных писем. Предварительные телефонные переговоры с потенциальным работодателем.</p>

### ***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 – навыков, 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. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ**

### **Тема 1.1. Рынок труда**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Занятость населения как объект государственного регулирования.
2. Новые формы занятости в рыночной экономике.
3. Особенности занятости студентов.
4. Классификация профессий для целей профориентации.
5. Профессиональные типы личности по Дж. Холланд.

### **Тема 1.2. Профессиональная деятельность**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Типы профессий в классификации Е.А. Климова.
2. Психомоторные показатели в профконсультировании.
3. Роль нейродинамических особенностей в выборе профессии.
4. Личностные факторы профессионального выбора.
5. Становление интересов личности.
6. Профессиональная идентичность.

## **РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ ПОИСКА РАБОТЫ**

### **Тема 2.1. Понятие карьеры**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Эффективные каналы поиска работы.
2. Стандарты составления документации для работника.
3. Форматы и технологии отбора.
4. Секреты успешного интервью.
5. Классификация профессий для целей профориентации.

### **Тема 2.2. Планирование трудоустройства**

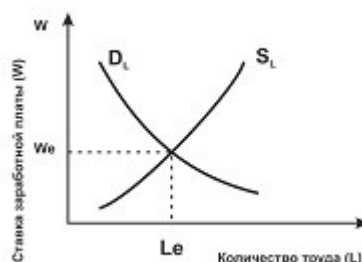
#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Форматы неполной занятости.
2. Определение оптимума занятости.
3. Взаимодействие работодателей и вузов: возможности для занятости и развития компетенций.
4. Основные универсальные компетенции для молодого специалиста.
5. Эффективная презентация – основные правила, технологии, примеры.

### 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

## РАЗДЕЛ 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМООПРЕДЕЛЕНИЕ

### Тема 1.1. Рынок труда



### Равновесие на рынке труда

### Тема 1.2. Профессиональная деятельность

## Зарботная плата



## РАЗДЕЛ 2. ТЕХНОЛОГИИ ПОИСКА РАБОТЫ

### Тема 2.1. Понятие карьеры

Факторы роста производительности труда		
Научно-технические	Организационно-экономические	Социально-психологические
Механизация, автоматизация, компьютеризация	Организация производства	Квалификация кадров
Модернизация производства	Организация труда	Инициатива
Новые материалы	Управление производством	Творчество
Внедрение научных разработок	Стандартизация, контроль качества	Социально-психологический климат

## Тема 2.2. Планирование трудоустройства



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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Технологии трудоустройства*» 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, 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 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. 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. 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 ошибок
16-18	обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу

рейтинговых баллов	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).

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

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

1. Технологии трудоустройства.
2. **Раздел 1.** Профессиональное самоопределение.
3. Цели занятия. Сформировать представление о рынке труда.
4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Тема 1.1. Рынок труда	Мультимедийная лекция
2	Тема 1.2. Профессиональная деятельность	Мультимедийная лекция

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 1.1. Рынок труда.

Рынок труда — это составная часть структуры рыночной экономики, который функционирует в ней наряду с другими рынками: сырья, материалов, товаров народного потребления и услуг, жилья, ценных бумаг и др. В самом общем виде под рынком труда понимают систему общественных отношений, связанных с наймом и предложением рабочей силы, или с ее куплей и продажей. Ценой рабочей силы является заработная плата. На рынке труда одна сторона (продавцы) представлена лицами, ищущими подходящую работу, другая (покупатели) — работодателями — предпринимателями или их представителями. Рынок труда реализуется через государственную, коммерческую службы занятости (биржи труда), а также непосредственно через кадровые службы предприятий и учреждений или напрямую между работником и работодателем. Результатом удовлетворения взаимного интереса работника и работодателя является договор найма, трудовой договор или контракт. Рынок труда находится в непрерывном движении. Происходящие на рынке труда процессы неразрывно связаны с демографической ситуацией в стране, динамикой различных половозрастных групп, уровнями рождаемости и смертности, количеством заключаемых браков и совершаемых разводов, составом семей, средним числом, детей в семье и другими показателями.

2. Тема 1.2. Профессиональная деятельность.

Профессиональная деятельность – это являющийся основным источником дохода вид трудовой деятельности человека, владеющего комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы.

В законодательстве Российской Федерации нет легального определения понятия "профессиональная деятельность", хотя этот термин используется довольно широко. Так, в Законе Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" закрепляется право граждан на профессиональную деятельность за пределами территории Российской Федерации (ст. 10). Это право включает самостоятельный поиск работы и трудоустройство за пределами территории страны.

Данный термин встречается в избирательном законодательстве, согласно которому, предвыборной агитацией признается распространение информации о деятельности

кандидатов, не связанной с их профессиональной деятельностью или исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей.

В Федеральных законах, регулирующих государственную службу, говорится о профессиональной служебной деятельности, а в Федеральном законе "О службе в таможенных органах Российской Федерации" о профессиональной деятельности по реализации функций, прав и обязанностей таможенных органов, входящих в систему правоохранительных органов Российской Федерации.

Таким образом, термин "профессиональная деятельность" встречается в законах, регламентирующих трудовые, конституционные и административные отношения. При этом единого содержания он не имеет. Более того, в законодательстве допускаются его различные трактовки. Так, из избирательного законодательства следует, что профессиональная деятельность - это сугубо трудовая деятельность, не совпадающая со служебной. Для административного законодательства понятие "профессиональная служебная деятельность" - это единая категория.

В теории права под профессиональной деятельностью понимается деятельность, осуществляемая на основе специальных знаний и навыков, требующая определенной подготовки и образования. Профессиональная служебная деятельность связана с выполнением, как правило, в качестве основного вида деятельности специальных должностных полномочий за вознаграждение, выплачиваемое за счет средств соответствующего бюджета.

Профессиональная деятельность – это являющийся основным источником дохода вид трудовой деятельности человека, владеющего комплексом специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных в результате специальной подготовки и опыта работы. Наличие у человека определенной профессии является свидетельством того, что он может квалифицированно выполнять данный вид работ. Многие профессии подразделяются на специальности.

В российском законодательстве «Профессиональная деятельность» получает правовую регламентацию по видам деятельности различных специальностей, а субъекты профессиональной деятельности – это физические лица, осуществляющие профессиональную деятельность, регулируемую российскими законами.

Занятие профессиональной деятельностью возможно только после соответствующего оформления, а по отдельным видам деятельности необходима государственная регистрация и (или) лицензирование. В противном случае, могут наступить самые неблагоприятные последствия. Например, за осуществление незаконной предпринимательской деятельности без регистрации или без специального разрешения, если такая деятельность причинила крупный ущерб предусмотрена уголовная ответственность (ст.171 УК РФ).



2. **Раздел 2.** Технологии поиска работы.
3. Цели занятия. Сформировать представление о технологиях поиска работы.
4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Тема 2.1. Понятие карьеры	Мультимедийная лекция
2	Тема 2.2. Планирование трудоустройства	Мультимедийная лекция

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 2.1. Понятие карьеры.

Карьера – это индивидуально осознанная позиция и поведение человека, связанные с развитием его профессиональной деятельности и опыта на протяжении всей жизни, которые не являются зависимыми от физических границ организации и государства. Ряд исследователей проблематики карьеры (Т.Х. Невструева, Т.Г. Гнедина, 2006) отмечают междисциплинарный статус понятия карьеры. Тем не менее, анализ различных концепций карьеры позволил им выделить и общие точки соприкосновения. В большинстве определений: – карьера рассматривается как динамическое явление, последовательность изменений профессий, статусов, ролей, видов работ и т.д., – карьера включена в профессиональное пространство развития личности и рассматривается как одна из форм самореализации; – карьера определяется суммой внешних и внутренних факторов, включая биологическую предрасположенность к определенной деятельности, личностные особенности, социальные стартовые условия и динамическую социальную среду; – карьере относят к критериям социальной адаптивности и успешности жизненного пути; – карьера носит индивидуальный характер, однако существуют базовые характеристики, которые можно использовать для описания, измерения и оценки карьеры; – карьера является более или менее структурированным и осознанным жизненным и профессиональным проектом [24, 26].

Рассмотрим некоторые направления, теории профессионального развития личности, в которых обсуждается сущность и детерминация профессиональных выборов и достижений. Психодинамическое направление, имея своей теоретической основой работы З.Фрейда, обращается к решению вопросов детерминации профессионального выбора и удовлетворенности личности в профессии, исходя из признания определяющего влияния на всю последующую судьбу человека его раннего детского опыта. Профессиональный выбор и последующее профессиональное поведение человека объясняются как обусловленные рядом факторов: 1) структурой складывающихся в раннем детстве потребностей; 2) опытом ранней детской сексуальности; 3) сублимацией как общественно полезного смещения энергии основных влечений человека и как процесса защиты от заболеваний из-за фрустрации основных потребностей; 4) проявлением комплекса маскулинности (З.Фрейд, К. Хорни), "зависти к материнству" (К.Хорни), комплекса неполноценности (А.Адлер). Сценарная теория, развиваемая с середины 50-х гг. американским психотерапевтом Э. Берном, объясняет процесс выбора профессии и профессионального поведения тем сценарием, который формируется в раннем детстве. В сценарной теории утверждается, что сравнительно малое число людей достигает полной автономии в жизни; в важнейших аспектах жизни (брак, воспитание детей, выбор профессии и карьера, развод и даже способ смерти) люди руководствуются сценарием, т.е. программой поступательного развития, своеобразным жизненным планом, выработанным в раннем детстве (до 6-летнего возраста) под влиянием родителей и определяющим поведение человека. Для того, чтобы "хорошие" карьерные сценарии действительно имели место, необходимо выполнение ряда условий: родители желают передать, а ребенок готов, предрасположен к принятию этого сценария; у ребенка

должны быть развиты соответствующие сценарию способности и не противоречащие содержанию сценария жизненные события; оба родителя должны иметь собственные сценарии "победителей" (т.е. их собственные сценарии и антисценарии совпадают). В структурном разделе сценарной теории дается объяснение содержанию профессиональных выборов в связи со строением личности субъекта и доминированием одного из состояний "Я" (Родителя, Взрослого, Ребенка). Для некоторых людей доминирующее состояние "Я" становится "главной характеристикой их профессии: священники - в основном Родители; диагносты - Взрослые; клоуны - Дети". Личность, ведущая себя как догматический Родитель - напряженно работающий и обладающий чувством долга человек, осуждающий, критикующий других и манипулирующий другими, как правило, выбирает профессии, связанные с реализацией власти над другими людьми (военные, домохозяйки, политики, президенты компаний, священнослужители). Личность, ведущая себя как постоянный 13 Взрослый, беспристрастна, сосредоточена на фактах и логике, стремится обработать и классифицировать информацию в соответствии с предыдущим опытом. Такие личности выбирают профессии, где не надо иметь дело с людьми, где ценится абстрактное мышление (экономика, вычислительная техника, химия, физика, математика) [25].

## 2. Тема 2.2. Планирование трудоустройства.

Планирование профессиональной карьеры - непрерывный процесс, длящийся на протяжении всей профессиональной жизни. Какие шаги Вам надо осуществить, чтобы построить свою карьеру?

Первый шаг – это осознанный и самостоятельный выбор профессии, что требует от Вас непрерывного трудового напряжения, творческого поиска самого себя, знания своих индивидуальных возможностей, своего призвания и своих пределов.

Второй шаг - продумывание и составление (самостоятельно или с помощью специалистов) личного профессионального и жизненного плана с учетом Ваших способностей и возможных препятствий и с проработкой запасных вариантов на случай неудачи.

Третий шаг – получение Вами профессионального образования, что оказывает большое влияние на успешность самореализации, успешность карьеры, получение общественного признания, развития своих способностей, в достижении материального благополучия и тому подобное. Кроме того, в современном мире профессиональные знания и умения устаревают крайне быстро. Все настойчивее звучит сегодня требование готовности и способности к переобучению, повышению квалификации. Без этого условия невозможно не только продвинуться, но иногда и просто удержаться на своем месте.

Четвертый шаг – это умение найти и получить работу. При этом важно наличие:

позитивной установки на трудоустройство;

умения эффективно искать и находить информацию о рабочих местах;

навыка грамотно составлять документы, необходимые при поиске работы и трудоустройстве, умения правильно составить резюме;

умения предоставить по телефону о себе информацию, чтобы с Вами захотелось встретиться и познакомиться поближе;

умение построить беседу с потенциальным работодателем так, чтобы он захотел принять Вас на работу, предложить достойные условия труда и оплаты.

**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:

## 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



**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)**

**Введение в аналитические исследования информационных  
ресурсов**

*43.03.03 «Гостиничное дело»*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

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

Москва, 2023г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Введение в аналитические исследования информационных ресурсов» 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 дисциплины (модуля) «Введение в аналитические исследования информационных ресурсов» разработана рабочей группой в составе: Сытник А.А., Новицкая О.Н., Скрипко О.В.

Методические материалы дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании факультета экономики и управления  
Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года  
д-р эконом.наук, профессор

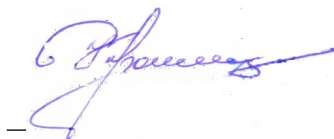


П.В.СОЛОДУХА

(подпись)

Методические материалы учебной дисциплины рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

Национальная ассоциация  
негосударственных пенсионных фондов,  
Президент



К.С. Угрюмов

(подпись)

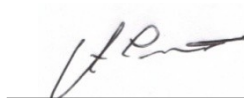
Негосударственный пенсионный фонд  
«Благосостояние», Заместитель  
исполнительного директора  
Негосударственного пенсионного фонда  
«Благосостояние»



И.А. Волков

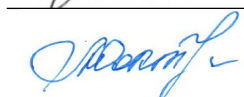
Методические материалы учебной дисциплины рецензирована и рекомендована к утверждению:

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 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. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах.</b>	
<p><b>Тема 1.1. Понятие аналитической работы в глобальных сетях и информационных системах. Определение стартового уровня владения компетенцией. Основы поиска информации.</b></p>	<p>Основные понятия современных глобальных информационных систем. Источник информации в современном понимании. Модель компьютерной системы. Подсистемы или компоненты компьютерной системы. Компьютерная система и системный аналитик. Задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений. Сущность информационно-аналитической работы. Принципы информационно-аналитической работы. Общие методы информационно-аналитической работы. Законы информационно-аналитической работы. Модель вычислительной системы, принадлежащей фон Нейману. Понятие субъектов и объектов компьютерной системы. Отличие понятия «субъекта компьютерной системы» от «пользователя-человека». Источники информации и их свойства. Аналитика в глобальных сетях. Этапы проведения системных исследований с использованием информационных систем. Обзор поисковых систем. Профессиональный поиск, как составная часть работы аналитика. Способы, которыми поисковые машины выполняют свои функции.</p>

<p><b>Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Категории системного анализа.</b></p>	<p>Связь математики и современных инструментов анализа данных. Особенности применения линейной алгебры в анализе данных. Практическое значение производной и интеграла. Алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга. Методы линейной регрессии и сингулярного разложения. Связь собственных чисел с матричными разложениями PCA и SVD. Размерность больших данных и их визуализация. Теорема Байеса и другие формулы теории вероятностей, понятие A/B-тест, доверительный интервал и бутстрап. Понятие системы, характеристика основных определений системы, свойства и структура систем. Понятие системного анализа и его основные принципы. Виды категорий системного анализа. Основные представления системного анализа как методологии решения проблем.</p>
<p><b>Тема 1.3. Основные механизмы поиска в поисковой машине. Подходы к определению достоверности информации.</b></p>	<p>Этапы проведения системных исследований. Три рабочие фазы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации. Декомпозиция поискового запроса. Дополнительный поиск и перекрестные проверки для подтверждения достоверности полученных данных. Средства контроля достоверности информации. Подготовка заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ. Дополнительные требования профессионального поиска в Интернете: полнота, достоверность, скорость. Основная задача поисковых систем. Условное разделение поисковых систем на два класса. Три основных и принципиально одинаковых функций работы поисковых машин. Специальная программа-робот спайдер (spider, паук) для построения списка слов, найденных на странице. Работа поисковой машины на примере. Обзор поисковых систем. Рекомендации по практическому нахождению информации с помощью поисковых систем. Дополнительные операторы, позволяющие получить дополнительную информацию о поиске. Работа с различными числовыми данными.</p>
<p><b>Тема 1.4. Уточнение информации из различных источников, применение альтернативных источников информации.</b></p>	<p>Понятие информации. Информационный канал. Подходы к определению информации. Теория К. Шеннона. Основные аспекты теории информации. Источник информации. Первичные источники информации. Вторичные источники информации. Классификация информационных ресурсов сети Интернет. Структура источников деловой информации. Основные критериальные характеристики информационного поиска. Оценки результатов поиска информации. Информация из поискового массива. Закон целевой достаточности информации. Дискретные и непрерывные сообщения, передатчик, канал передачи, приемник, получатель. Кибернетико-семиотический подход к теории информации. Структурно-синтаксический, логико-семантический и прагматический аспекты природы</p>

	<p>информации. Прагматический аспект понятия «информации». Оценка достоверности информации по схеме Кента. Категории альтернативных источников информации. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными</b></p>	
<p><b>Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.</b></p>	<p>Понятие больших данных. Направления применения больших данных. История развития наукометрии. Наукометрическая база данных. Какие наукометрические базы данных есть в России. Основные наукометрические показатели. Виды научных баз данных. Библиометрия как научная дисциплина. Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Использование "индексов цитирования" для оценки результативности научной деятельности. Цель РИНЦ. Обзоры наукометрических индикаторов и ресурсов. Основные задачи, которые решает проект РИНЦ. Международные наукометрические базы данных. Что означает "геолокация". Практическое применение геолокации. Как работает геолокация. Геопозиция: что такое и как она определяется. Методы определения геопозиции.</p>
<p><b>Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.</b></p>	<p>Наилучшее определение категории Большие данные (Big Data). Большие данные и бизнес-аналитика. Методики анализа больших данных. Метод преобразования и сравнения текстовой информации. Инструменты и способы анализа текстовой информации. Типовая функциональная архитектура системы текстовой аналитики. Четыре фактора, влияющих на выбор системы анализа текстовой информации.</p>
<p><b>Тема 2.3. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.</b></p>	<p>Виды научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных (по степени специфичности методов, сопряженной с погруженностью в конкретные проблемы). Дисперсионный анализ. Цель и сущность. Методы статистического анализа текста. Частотный анализ. Ранжирование данных. Закон Бредфорда-Ципфа. Контент-анализ. История появления контент-анализа. Процедура контент-анализа. Сбор и первичная обработка данных контент-анализа. Интерпретация и синтезирование результатов. Виды контент-анализа. Назначение контент-анализа.</p>
<p><b>Тема 2.4. Системы автоматизированного перевода. Подходы к мультязыковому поиску</b></p>	<p>Принцип работы современного машинного перевода. Автоматизированный и машинный переводы. Системы автоматизированного перевода. Условные категории задач обработки текста. Извлечение смысла. Неструктурированные данные. Анализ неструктурированных данных. Автоматическая обработка текстов (АОТ). Компьютерная лингвистика. Методы машинного обучения, статистического анализа. модель Маркова, логические модели и модификации этих методов с учетом специфики Больших Данных. Джорджтаунский</p>

	<p>эксперимент. Задачи компьютерной лингвистики. Анализ и градация мнений. Анализ тональности высказываний. Классификация текстов по темам. Генерация речи. Ведение диалога. Проверка правописания. Извлечение смысла из текста. Поиск ответов на вопросы. Классификация системы АОТ. Мультиязычные системы. Три способа реализации мультиязычности.</p>
--	--

## ***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. Аналитическая работа в глобальных сетях и информационных системах.**

### **Тема 1.1. Понятие аналитической работы в глобальных сетях и информационных системах.**

#### **Определение стартового уровня владения компетенцией. Основы поиска информации.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные понятия современных глобальных информационных систем.
2. Аналитика в глобальных сетях.
3. Компьютерная система и системный аналитик.
4. Стратегические алгоритмы анализа информации.
5. Дайте определение модели компьютерной системы (КС).
6. Назовите задачи системных исследований, предназначенных для принятия адекватных управленческих решений.
7. Сформулируйте сущность и принципы информационно-аналитической работы.
8. Выделите и раскройте три рабочие фазы при проведении системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
9. Сформулируйте важнейшие свойства субъектов и объектов, которые относятся к числу системообразующих компонентов компьютерной системы.
10. Сравните поисковые системы для поиска информации в интернете.

### **Тема 1.2. Специальные главы математики, необходимые для работы аналитика (основы комбинаторики, теории вероятностей и теории множеств). Категории системного анализа.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Безопасность веб-приложений.
2. Источники информации и их свойства.
3. Этапы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
4. Обзор поисковых систем.
5. Расскажите об особенностях применения линейной алгебры в анализе данных.
6. Раскройте содержание теоремы Байеса и других формул теории вероятностей.
7. Расскажите практическое значение производной и интеграла.
8. Опишите алгоритм градиентного спуска, который лежит в основе нейронных сетей и градиентного бустинга.
9. Дайте определение системного анализа и сформулируйте его основные принципы.
10. Назовите виды категорий системного анализа.

### **Тема 1.3. Основные механизмы поиска в поисковой машине. Подходы к определению достоверности информации.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Практическое использование поисковых систем (на примере).
2. Дополнительные операторы (специализированные конструкции), позволяющие получить дополнительную информацию о поиске.
3. Дополнительные механизмы системного анализа в открытой сети.
4. Информация и ее свойства. Источники информации.
5. Назовите этапы проведения системных исследований. Опишите три рабочие фазы проведения системных исследований в открытых сетях и общедоступных массивах информации.
6. Сформулируйте основную задачу поисковых систем. Обзор поисковых систем.
7. Покажите работу поисковой машины на примере системы.

8. Опишите средства контроля достоверности информации.
9. Выполните подготовку заключения аналитика для передачи информации заказчику поисковых работ.

#### **Тема 1.4. Уточнение информации из различных источников, применение альтернативных источников информации.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Общая характеристика информационно-аналитической работы.
2. Методы информационно-аналитической работы.
3. Информация и ее свойства Источники информации.
4. Этапы накопления и подготовки информации.
5. Раскройте понятие информации, информационного канала. Перечислите подходы к определению информации.
6. Что такое первичные и вторичные источники информации.
7. Назовите критерии характеристик информационного поиска.
8. Опишите теорию К.Шеннона.
9. Выполните оценку результатов поиска информации.
10. Сформулируйте закон целевой достаточности информации.
11. Что такое "альтернативные данные". Альтернативные источники информации как инструмент конкурентной разведки.

## **РАЗДЕЛ 2. Работа с большими данными**

#### **Тема 2.1. Работа с большими данными. Словари и библиометрия. Базы данных РИНЦ и наукометрия. Определение местоположений и параметров организаций и юридических лиц.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение понятия Больших данных.
2. Проанализируйте области применения Больших данных.
3. Расскажите историю развития наукометрии.
4. Дайте определение библиометрии как научной дисциплины.
5. Что является объектами изучения в библиометрических исследованиях.
6. Перечислите наукометрические базы данных в России.
7. Что такое Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). Назовите цель и основные задачи, которые решает проект РИНЦ.
8. Расскажите о геолокации и геопозиция. Покажите их соотношение друг с другом.

#### **Тема 2.2. Сравнение больших массивов текстовых данных. Анализ книг и справочников.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Выполните сравнительную характеристику категорий "Большие данные и бизнес-аналитика".
2. Опишите Метод преобразования и сравнения текстовой информации.
3. Назовите инструменты и способы анализа текстовой информации.
4. Какие факторы влияют на выбор системы анализа текстовой информации.



## **Тема 2.3. Статистический анализ информации. Основные понятия статистики текста.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение статистического анализа информации.
2. Расскажите о видах научной и прикладной деятельности в области статистических методов анализа данных.
3. Опишите методы статистического анализа текста.
4. В чем заключается цель и сущность дисперсионного анализа
5. Раскройте содержание понятия контент-анализа. Виды и назначение контент-анализа.

## **Тема 2.4. Системы автоматизированного перевода. Подходы к мультязыковому поиску**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Расскажите о развитии систем машинного перевода. Что такое Джорджтаунский эксперимент.
2. В чем отличие машинного(автоматического) перевода от автоматизированного перевода.
3. Назовите основные направления развития систем машинного перевода (Machine Translation, MT).
4. Раскройте содержание понятия Системы автоматизированного перевода.
5. Расскажите о принципах безопасного внедрения мультязычности и тонкостях ее настройки.

### **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.**

### **Тема 2.1. Наименование темы.**

---

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

*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 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. 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.**

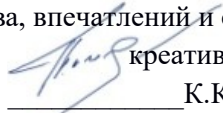
*Указываются схемы, таблицы, диаграммы и др. виды учебно-наглядных пособий по теме.*

## 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 – 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 ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

**Направление подготовки**  
**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) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» 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: старшего преподавателя Кривовой А.Л.

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры иностранных языков и культуры (выпускающая кафедра):

Протокол № 9 от «27» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой

доктор пед.наук, доцент



Л.А. Апанасюк

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензирована и рекомендована к утверждению:

доктор филол.наук, доцент,  
профессор, МГПУ



О.В. Казаченко

(подпись)

## 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).....	5
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	9
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

## *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 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.

## Краткое содержание лекционных занятий

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала
<b>РАЗДЕЛ 1. The world of science</b>	
<b>Тема 1.1. The scientific attitude Scientific methods and the methods of science</b>	Лексическая тема первого подмодуля включает в себя материал о различных аспектах науки, научных методах. Грамматическая тема: - Вводно-корректирующий курс; - Неличные формы глагола
<b>Тема 1.2. Pure and applied science The role of chance in scientific discovery</b>	Лексическая тема первого подмодуля включает в себя материал о различных аспектах науки, научных методах. Грамматическая тема: - Вводно-корректирующий курс; - Неличные формы глагола.
<b>РАЗДЕЛ 2. Professional communication</b>	
<b>Тема 2.1. Ways of business and professional communicating</b>	Лексическая тема: ведение деловой переписки; анализ текстов из профессиональных журналов - информационный поиск и анализ статей из профессиональных журналов и интернет-ресурсов; Грамматическая тема: - предлоги сравнения (like/as); - Nominative with the Infinitive.
<b>Тема 2.2 Technology devices and information communicative technologies</b>	В лексической теме четвертого подмодуля приводится материал о современных устройствах и информационно-коммуникационных технологиях, Грамматическая тема: - вводные слова, дополняющие и противопоставляющие информацию; - Objective with the Infinitive.
<b>РАЗДЕЛ 3. Science and its progress</b>	
<b>Тема 3.1. The relations between science and society</b>	Лексическая тема пятого подмодуля содержит материал, раскрывающий степень влияния науки на общество. Грамматическая тема: - Present Perfect Simple; - Present Perfect Continuous.
<b>Тема 3.2. The achievement of science and technical revolution and our day-to-day life</b>	Лексическая тема шестого подмодуля включает материал о достижениях науки в повседневной жизни. Грамматическая тема: - Словообразование: типичные словообразовательные образцы и передаваемые ими значения; - Absolute Constructions
<b>РАЗДЕЛ 4. Postgraduate education</b>	
<b>Тема 4.1. Postgraduate programmes and academic, research degrees. Research supervision. International conference participation</b>	В лексической теме седьмого подмодуля приводится материал о программах послевузовского обучения и научных степенях, научном руководстве, о правилах участия в международных конференциях. Грамматическая тема: - Participle: Form and Use
<b>Тема 4.2. Careers advice</b>	В лексической теме восьмого подмодуля дан материал о способах преодоления трудностей для построения успешной карьеры молодого специалиста.

## **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.

- 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 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.

- 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)**

### **Задание для самостоятельной работы к Разделу 1**

We are living in a world of technologies now and can't remember our life being different. The humanity has made many discoveries and invented lots of mechanisms and devices which have simplified our life significantly.

We got acquainted with light and sound and explored their characteristics which helped us to use them effectively. The radio, the TV, the telephone was invented and enabled us to get in touch with each other, learn about what is happening in our native city and all over the world. The humanity never stopped on the way to unexplored places and even planets! We devised a satellite and made a rocket to travel to the moon and round the Earth. Special equipment lets us make photos of the faraway planets and study their environment. The most recent breakthrough in technology is supposed to be the internet. It has broadened our abilities and opened new horizons. We connect with people from other countries without any problems, search for any information and get it in one click, and have many other opportunities accessing the net from our smartphones, tablets, and computers. However, other realms of science have also been developing. Medicine, biology, archeology and many other sciences have achieved great results. We do have everything to maintain a high quality of life now. Many processes have been automated and people have got rid of many unpleasant things and difficulties they used to face in the past.

### **Задание для самостоятельной работы к Разделу 2**

#### **Use the appropriate grammar tense.**

1. Journalists (to question) sources and (to dig) around for news pegs as part of their daily routine. 2. People say the media (to be) biased today. 3. The Internet (to change) the way people (to get) news in the recent years. 4. She (to host) the morning news show for about five years before the channel (to change) its broadcasting policy. 5. Reporters Without Borders (to release) its annual Press Freedom Index last Tuesday. 6. Some ace journalists believe new media (to destroy) the credibility of mainstream journalism. 7. He is a very motivated student. By graduation from university he (to file) a good portfolio and (to get) his foot in the media door. 8. Some of the stories we (to cover) were really inspiring. 9. Meeting deadlines always (to be) an integral part of the newsroom reality. 10. The way information is delivered to the public (to transform) greatly in the recent years, and it (to change) even more by the 2020s.

### **Задание для самостоятельной работы к Разделу 3**

It's difficult to overestimate the role of science and technology in our life. They accelerate the development of civilization and help us in our co-operation with nature. Scientists investigate the laws of the universe, discover the secrets of nature, and apply their knowledge in practice improving the life of people. Let's compare our life nowadays with the life of people at the beginning of the 20th century. It has changed beyond recognition. Our ancestors hadn't the slightest idea of the trivial things created by the scientific progress that we use in our every day life. I mean refrigerators, TV sets, computers, microwave ovens, radio telephones, what not. They would seem miracles to them that made our life easy, comfortable and pleasant. On the other hand, the great inventions of the beginning of the 20th century, I mean radio, airplanes, combustion and jet engines have become usual things and we can't imagine our life without them. A century is a long period for scientific and technological progress, as it's rather rapid. Millions of investigations the endless number of outstanding discoveries have been made. Our century has had several names that were connected with a certain era in science and technology. At first it was called the atomic age due to the discovery

of the splitting of the atom. Then it became the age of the conquest of space when for the first time in the history of mankind a man overcame the gravity and entered the Universe. And now we live in the information era when the computer network embraces the globe and connects not only the countries and space stations but a lot of people all over the world. All these things prove the power and the greatest progressive role of science in our life. But every medal has its reverse. And the rapid scientific progress has aroused a number of problems that are a matter of our great concern. These are ecological problems, the safety of nuclear power stations, the nuclear war threat, and the responsibility of a scientist. But still we are grateful to the outstanding men of the past and the present who have courage and patience to disclose the secrets of the Universe.

#### Задание для самостоятельной работы к Разделу 4

Match the word combinations:

1. _____ Do a degree	a) _____ do a piece of writing on a subject
2. _____ PhD	b) _____ Bachelor of Arts/Science
3. _____ Library	c) _____ a period of study, usually about ten weeks
4. _____ Write an essay	d) _____ study at university for four or six years
5. _____ BA/BSc	e) _____ a place where you can read and borrow books
6. _____ MA/MSc	f) _____ study a subject for a long time to learn new information
7. _____ Do research	g) _____ Master of Arts/Science
8. _____ Term	h) _____ Doctor of Philosophy
9. _____ Course	i) _____ a number of classes on a subject, e.g. an English course

### 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

#### РАЗДЕЛ 4. Postgraduate education

##### Тема 4.2. Careers advice

##### 1. CV, его отличие от resume

Существуют два схожих между собой термина: resume и CV (от лат. curriculum vitae — жизненный путь). В России они используются как синонимы для определения понятия «резюме на английском языке». В Европе используют термин CV, в США — resume. В последнее время зыбкая граница между этими понятиями совсем размылась, поэтому термины CV и resume можно расценивать как идентичные.

##### 2. Структура CV на английском языке

##### 2.1. *Personal information (личная информация)*

В правом верхнем углу в начале документа нужно разместить свою фотографию хорошего качества. Слева от фото указываем основную информацию о себе, а именно следующие пункты:

- Name (имя и фамилия как в паспорте)
- Address (сначала дом и название улицы, потом номер квартиры, город, почтовый индекс, страна)
- Phone number
- Marital status (семейное положение: married – замужем/женат, single – не замужем/не женат, divorced – в разводе)
- Date of birth

- Nationality
- Email

### 2.2. *Objective (цель)*

В данном пункте CV необходимо указать цель его написания — соискание должности, на которую вы претендуете. Также вы можете кратко обосновать, почему именно вам нужно занять ее, какие качества помогут вам успешно реализовать себя на этой должности.

Например: I am seeking employment with a company where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English. = *Меня интересует трудоустройство в компании, где я смогу использовать мое умение общаться с людьми с возможностью применять знание английского языка.*

### 2.3. *Education (образование)*

В этом разделе нужно написать, какое образование вы получили после школы и в каком заведении. То есть нужно указать полное название учебного заведения, факультет, специальность и свой образовательно-квалификационный уровень.

Если вы окончили несколько учебных заведений, указывайте их в обратном хронологическом порядке — от последнего к первому.

Например:

- Lomonosov Moscow State University, Economics department, Master's degree in Marketing (2001—2006)

Московский Государственный Университет имени Ломоносова, факультет экономики, степень магистра по направлению «маркетинг» (2001—2006)

- September 1999 — May 2001

Krasnodar Marketing College

Marketing analyst — basic

Сентябрь 1999 — Май 2001

Краснодарский Колледж Маркетинга

Младший специалист по маркетингу

### 2.4. *Qualifications (дополнительная квалификация)*

В этом разделе вы можете указать все профессиональные курсы, на которых вы учились или учитесь. Если посещали обучающие семинары или конференции, обязательно укажите и этот факт.

Например:

- Marketing Specialist courses in Moscow Marketing College, started in 2014 up to present

Курсы специалистов по маркетингу, Московский Колледж Маркетинга, с 2014 и по настоящее время

### 2.5. *Work experience (опыт работы)*

В этом пункте вы должны предоставить потенциальному работодателю информацию о своем профессиональном опыте. Вам нужно перечислить все места работы в обратном хронологическом порядке, то есть от последнего к первому, указывая промежуток времени, когда вы работали в этих фирмах с указанием должностных обязанностей. Должностные обязанности лучше указывать при помощи герундия.

По каждому из мест работы необходимо отметить полное название компании и вашу должность. Укажите также, в какой стране и в каком городе вы трудились. Дополнительно вы можете указать род деятельности компании и название отдела, в котором работали.

Если у вас нет официального опыта работы, можно указать в этом разделе производственную практику, стажировку, подработку, фриланс, участие в каких-либо проектах и т. п.

В этом же разделе резюме на английском можно указать и свои профессиональные достижения (achievements). Делать это следует только в том случае, если вы можете

конкретизировать свои успехи. Для описания достижений лучше использовать время Past Simple.

#### 2.6. *Personal qualities (личные качества)*

Здесь нужно указать те личные качества, которые помогут выделить вас среди конкурентов на должность и продемонстрировать потенциальному работодателю вашу уникальность и эффективность. Также эти качества должны сочетаться с должностью, на которую вы претендуете.

#### 2.7. *Special skills (специальные навыки)*

Именно в этом разделе у вас есть возможность раскрыться и показать себя с лучшей стороны благодаря дополнительным навыкам.

О чем писать в этом пункте:

1. *Language skills* (владение языками). Перечислите все языки, которыми владеете или которые изучаете. При этом для описания степени владения языками можно использовать стандартную градацию: Beginner, Elementary, Pre-Intermediate, Intermediate, Upper-Intermediate, Advanced, Proficiency. А можно использовать следующие слова:

- Native — родной.
- Fluent — свободное владение.
- Good reading and translating ability — читаю, перевожу со словарем.
- Basic knowledge — базовые знания.

2. *Computer literacy* (компьютерная грамотность). В этом пункте перечислите названия программ, с которыми вы умеете работать.

3. *Driving license* (водительские права). Если у вас есть водительские права, упомяните об этом в резюме.

4. *Hobbies* (хобби). С этим пунктом следует быть осторожным. Кратко упомяните о 2-3 своих хобби, напишите о своих достижениях, связанных с выбранной профессией.

#### 2.8. *Awards (награды)*

Этот пункт включается в CV опционально, только если у вас есть какие-то значимые награды. Здесь вы указываете все грамоты, награды, гранты, стипендии, которые получали во время учебы в вузе или во время работы.

#### 2.9. *Research experience (научная деятельность)*

Данные указываются при их наличии: в какой области вели научную деятельность и какие достижения у вас есть.

#### 2.10. *Publications (публикации)*

Здесь вы пишете название своих публикаций, год их выхода и название издания, в котором они публиковались. Если у вас нет таких работ, пропустите этот пункт.

#### 2.11. *Memberships (членство в организациях)*

Этот пункт включается в CV тоже только в том случае, если вы состоите в какой-нибудь организации. В нем вы указываете, в каких профессиональных и общественных организациях вы состоите. При этом достаточно указать только название этой организации.

#### 2.12. *References (рекомендации)*

В этом разделе следует указать контакты людей, которые могут рекомендовать вас как хорошего специалиста. Написать можно таким образом:

*Petr Petrov, Company Name, xxx-x-xxx-xxx-xxxx, name@gmail.com* (имя и фамилия контактного лица, название компании, телефон для связи, адрес электронной почты контактного лица).

Если вы пока не хотели бы предоставлять контакты своих бывших работодателей или не хотите перегружать резюме, напишите фразу *available upon request* (предоставляется по запросу).

Старайтесь брать рекомендации с любого места работы. Рекомендательное письмо всегда можно при необходимости прикрепить к резюме.

#### 3. Дополнительные советы по оформлению:

- a. Качественное фото

- b. Использование стандартного шрифта
- c. Формат PDF
- d. Наличие ссылок на ваши профили в социальных сетях
- e. Оптимальный объем CV
- f. Корректная орфография и пунктуация
- g. Соответствие требованиям компании (потенциального работодателя)

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Иностранный язык в профессиональной деятельности» 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. 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/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 – программам 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 и 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 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
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**  
Директор Высшей школы индустрии  
гостеприимства, впечатлений и социального  
креатива (институт)  
  
/ К.К. Поздняков  
«27» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)  
ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФРАНЦУЗСКИЙ)**

**Направление подготовки**  
*43.03.03 Гостиничное дело*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
БАКАЛАВРИАТА/ СПЕЦИАЛИТЕТА**

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

Москва, 2023 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Второй иностранный язык» 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: преподаватель Мосина Н.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры иностранных языков и культуры (выпускающая кафедра)

Протокол № 9 от «27» апреля 2023 года

Заведующий кафедрой

доктор пед.наук, доцент

Л.А. Апанасюк

---

(подпись)

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

Доктор фил.наук, доцент,  
профессор, МГПУ

О.В. Казаченко

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ.....	4
1.1. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям по дисциплине (модулю).....	4
1.2. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	10
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	23
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	29
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	29
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	29
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	30
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине. Конспекты практических занятий по дисциплине «Второй Иностранный язык (Французский)».....	32
КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	32
⌚ Составление монологических высказываний по теме «Мои хобби и увлечения».....	35
⌚ Составление монологических высказываний по теме «Моя комната».....	39
⌚ Выполнение заданий по прослушанному тексту и последующее его обсуждение.....	40
⌚ Составление монологических высказываний по теме «Мои ближайшие планы по поводу обучения».....	53
⌚ Составление монологических высказываний по теме «Мой родной город».....	56
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	61

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## 1.1. 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 (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. Личность. Хобби. Увлечения.**

**Тема 1.1. Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quel est votre nom et votre prénom?
2. Qui êtes-vous? Êtes-vous Russe?
3. Votre famille, est-elle grande ?
4. Vos parents, où travaillent-ils ?
5. Comment est votre ami (votre amie) ? Est-il(elle) gai(e), gentil(le), intelligent(e), spirituel(le)?

**Тема 1.2. Определенный артикль: случаи употребления // Текст «Alain Dupont».**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quelle langue parlez-vous ?
2. Lisez-vous (écrivez-vous) en français (en anglais, en allemand, en chinois)?
3. Qu'est-ce que vous étudiez?
4. Vous êtes étudiant de quelle année?
5. À quelle faculté faites-vous vos études?

**Тема 1.3. Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма. // Рассказ про себя, про хобби и увлечения.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Que faites-vous le soir ?
2. Êtes-vous fatigué le soir ?
3. Que faites-vous dans la vie?
4. Est-ce que vous faites vos études à l'université et vous travaillez aussi?

**РАЗДЕЛ 2. Описание комнаты / учебной аудитории.**

**Тема 2.1. Неопределенный артикль: общая парадигма. // Текст «Jacques Leblanc»..**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Où habitez-vous dans un appartement ou dans une maison?
2. Où aimeriez-vous vivre dans un appartement ou dans une maison? Pourquoi?
3. Connaissez-vous vos voisins?

**Тема 2.2. Безличный оборот «il y a». // Описание своей комнаты.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Décrivez votre chambre.
2. Décrivez votre cuisine.

**Тема 2.3.** Наречия en, у. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment..

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Combien d'étages y a-t-il dans votre maison ?
2. Comment est votre appartement ?
3. Combien de pièces y a-t-il dans votre appartement?

**РАЗДЕЛ 3. Рабочий день. Расписание дня и недели.**

**Тема 3.1.** Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien. // Текст «Trois étudiants, trois grands amis»..

**Вопросы для самоподготовки:**

1. À quelle heure déjeunez-vous ?
2. À quelle heure partez-vous ?
3. A quelle heure commencent vos cours ?
4. A quelle heure finissent-ils ?
5. Combien de cours avez-vous chaque jour ?

**Тема 3.2.** Местоимение cela . Опускание неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий. // Описание фотографий, на которых изображена группа людей.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Que prenez-vous pour aller à l'université ?
2. À quelle heure revenez-vous de l'université ?
3. Que faites-vous après les cours?
4. Aimez-vous la musique, le tennis, le patinage artistique?

**РАЗДЕЛ 4. Выходные дни. Каникулы**

**Тема 4.1.** Дни недели. Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели. // Текст «Robert Boissy».

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quelles langues étrangères apprenez-vous?
2. En quelle langue écrivez-vous/lisez-vous?
3. Aimez-vous le français?
4. Quel jour de la semaine apprends-tu le français ?

**Тема 4.2.** Местоимение en. Количественные числительные. // Описание одного из дней рождений.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Aimez-vous aller à la campagne?
2. Comment est votre maison de campagne?
3. Que faites-vous à la campagne?
4. Allez-vous à la mer en été?
5. Quel est votre passé-temps préféré au bord de la mer?

**РАЗДЕЛ 5. Образование: обучение в университете.**

**Тема 5.1.** Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. // Текст «Le 14 juillet».

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quels sont les mois de l'année?
2. Quel est votre mois préféré? Pourquoi?
3. Quelle est votre saison préférée?

**Тема 5.2.** Причастие прошедшего времени. // Текст «De la maternelle à l'université».

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Les écoles non mixtes sont-elles meilleures que les écoles mixtes? Justifiez votre réponse.
2. Décrivez la méthode d'enseignement Montessori. Quelle est votre opinion sur ce style d'enseignement?

**РАЗДЕЛ 6. Высшее образование во Франции.**

**Тема 6.1.** Время Passé composé. // Текст «Une année scolaire en classe de 4-e».

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Les écoles devraient-elles consacrer plus de temps à enseigner les compétences dont les gens ont besoin pour trouver un emploi?
2. Pensez-vous que l'université devrait être gratuite pour tous?

**Тема 6.2.** Futur immediate. Passé immédiat. // Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения.

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Comment trouver un bon emploi après l'université?
2. L'enseignement privé doit-il exister?

**РАЗДЕЛ 7. Где я живу.**

**Тема 7.1.** Место наречия при глаголе в форме сложного времени. // Текст «Meubles à credit»

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quelle est votre ville natale?
2. Pourquoi cet endroit est-il célèbre ?
3. Quel est votre endroit préféré dans votre ville ou village ? Pourquoi l'aimez-vous?

**Тема 7.2.** Время Imparfait. Рассказ про родной город..

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quelle est votre attitude envers votre ville ou village?
2. Allez-vous rester dans votre ville ou village après avoir obtenu votre diplôme universitaire ou déménager ailleurs? Pourquoi?
3. Quelles attractions recommandez-vous de visiter dans votre ville?

**РАЗДЕЛ 8. Путешествия.**

**Тема 8.1.** Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы. // Текст «Une promenade à travers Paris».

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quelle est la différence entre un touriste et un voyageur?
2. Préférez-vous voyager seul ou accompagné?
3. Pourquoi est-il important de voyager?

**Тема 8.2.** Сравнение времен Imparfait и Passé composé. // Текст «Beaubourg». Текст «La Tour Eiffel»..

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Quels sont les conseils de voyage pour les visiteurs de votre pays?
2. Voyager élargit-il nos horizons?

*1.2. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)*

**РАЗДЕЛ 1. Личность. Хобби. Увлечения.**

**Тема 1.1. Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».**

Личные окончания глаголов I группы:

Единственное число: -e, -es, -e. Множественное число: -ons, -ez, -ent.

Личные окончания глаголов III группы:

Единственное число: -s, -s, -t. Множественное число: -ons, -ez, -ent.

Примечание. Несколько глаголов на -oir в 1-м и 2-м лице единственного числа имеют окончание -х:

je reux je veux tu reux tu veux

**Тема 1.2.** Определенный артикль: случаи употребления // Текст «Alain Dupont».

**Определенный артикль**

Определенный артикль имеет в единственном числе в мужском роде форму le, в женском роде форму la и во множественном числе для обоих родов форму les.

Перед словами, начинающимися с гласного или h немого, артикли le и la теряют гласный и образуют усеченный артикль Г:

l'élève m, l'heure f.

Определенный артикль выделяет предмет (или группу предметов) со всеми признаками или во всем его объеме. Он указывает, что данный предмет по условиям обстановки или контекста связывается говорящим о нем с одним определенным предметом (или одной определенной группой предметов).

Определенный артикль употребляется:

1. Для обозначения предмета, единственного в своем роде: земля, луна и т.д.:

la terre (земля), la lune (луна)

2. Для обозначения предмета, единственного в данной обстановке:

Fermez la porte.

Ouvrez la fenêtre.

Je cherche le directeur.

3. Для обозначения предмета (или лица), который стал определенным, потому что о нем уже упоминалось:

Une femme traverse la rue. La femme est jeune et belle.

4. Для обозначения понятия во всем объеме, в самом общем смысле:

J'aime les livres.

Les jeunes filles aiment bavarder.

5. Для обозначения всего класса предметов:

La chaise a quatre pieds.

La rose est une fleur.

6. В значении указательного и притяжательного детерминатива:

J'ai mal à la tête (la заменяет ma).

7. Если при существительном имеется определение, которое указывает на данный предмет как именно на тот, о котором идет речь:

Prenez le journal qui est sur la table.

**Тема 1.3.** Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма. // Рассказ про себя, про хобби и увлечения.

### Притяжательные прилагательные

Притяжательные прилагательные являются служебными словами, которые, подобно артиклю, определяют род и число существительного.

Помимо этого, притяжательные прилагательные указывают на принадлежность 1, 2 и 3-му лицу единственного и множественного числа.

		Единственное число		Множественное число	
		Муж. род	Жен. род	Муж. род	Жен. род
«J	1-е л.	1	shop	ma	mes
	2-е л.	2	ton	ta	tes
	3-е л.	3	son	sa	ses
	1-е л.	1	notre		nos
	2-е л.	2	votre		vos
	3-е л.	3	leur		leurs

следующие формы:

un — для мужского рода единственного числа; une — для женского рода единственного числа; des — для множественного числа обоих родов.

Неопределенный артикль единственного числа восходит к латинскому числительному 'один', которое, помимо значения единичности, имело значение 'один из многих'. Это значение сохраняется в неопределенном артикле и в настоящее время.

Неопределенный артикль употребляется:

## РАЗДЕЛ 2. Описание комнаты / учебной аудитории.

### Тема 2.1.

Неопределенный артикль: общая парадигма. // Текст «Les acques Leblanc».

### Неопределенный артикль

Неопределенный артикль имеет

1. Для выражения единичности. (В данном случае неопределенный артикль единственного числа имеет значение числительного 'один'):

Il a une soeur et deux frères. У него одна сестра и два брата.

2. При отнесении предмета к классу однородных предметов:

C'est une table.

3. Для обозначения предмета как одного из многих однородных предметов:

Prenez un taxi.

4. Для обозначения неопределенного множества предметов:

J'achète des fleurs.

Sur la table il y a des livres et des cahiers.

5. При введении в речь предмета, нового для данной обстановки:

Des jeunes filles traversent la place.

Pierre parle à une femme.

**Тема 2.2.** Безличный оборот «il y a». // Описание своей комнаты.

### **Безличный оборот il y a**

Оборот il y a состоит из личного местоимения il, глагола avoir в 3-м лице единственного числа и служебного наречия у.

Безличный оборот il y a служит для указания на наличие одного или нескольких предметов:

Sur la table il y a un cahier.

Sur la table il y a des cahiers.

На русский язык оборот il y a может переводиться, в зависимости от смысла предложения, словами: 'есть', 'находится', 'имеется', 'стоит', 'лежит' и т.д., или, так же как и глагол-связка être, он может при переводе опускаться:

Qu y a-t-il sur ce livre? Что лежит на этой книге?

Sur ce livre il y a un stylo. На этой книге (лежит) ручка.

! Безличный оборот il y a может стоять в начале предложения или после обстоятельства места:

Il y a des livres sur cette étagère. Sur cette étagère il y a des livres.

В вопросительной форме оборот il y a стоит обычно в начале предложения:

Y a-t-il des livres sur cette étagère?

После оборота il y a перед именем существительным обычно употребляется неопределенный артикль:

Sur la table il y a un cahier. Sur cette place il y a des magasins.

В отрицательной форме неопределенный артикль опускается и перед именем существительным ставится предлог de:

Sur la table il n'y a pas de cahier. Sur cette place il n'y a pas de magasins.

**Тема 2.3.** Наречия en, у. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment..

### **Наречия en, у**

! Наречия en (оттуда) и у (туда, тут, там) употребляются в значении обстоятельства, обозначая местонахождение и направление:

Ils y vont. Nous en venons. ! Наречия en и у являются служебными безударными формами, которые самостоятельно не употребляются, а встречаются только в сочетании с глаголами.

En заменяет в предложении обстоятельство места, вводимое предлогом de:  
Vous venez de l'Université? — Oui, У en viens (en = de l'Université).

У заменяет обстоятельство места, вводимое предлогами à, dans, sur, sous:

Ton stylo est sur la table. — Non, il n'y est pas  
(у = sur la table). Allez-vous chaque jour à l'Université? — Oui, У у vais chaque jour (у = à l'Université).

! Наречия en и у стоят всегда перед глаголом, и только в утвердительной форме повелительного наклонения они ставятся после глагола:

Elle en revient demain. У allez-vous souvent? Je n у  
vais pas souvent.

N'y allez pas! но: Allez-y vite!

N ' у entrez pas ! Entrez-y !

N'en reviens pas trop vite! Reviens-en vite!

Примечание. В утвердительной форме во 2-ом лице единственного числа повелительного наклонения глаголы 1-ой группы и глагол aller пишутся с s на конце перед en и у: N'y va pas!  
но: Vas-y!

N'y regarde pas! Regardes-y!

N'en rentre pas tard! Rentrez-en vite!

! Если en и у заменяют обстоятельство, относящееся к инфинитиву, они ставятся перед инфинитивом:

Quand pensez-vous aller à la campagne? — Nous pensons у aller après-demain (у aller = aller à la campagne).

### **Вопросительные наречия quand, comment**

Наречие quand служит вопросом к обстоятельству времени:

Quand revenez-vous de l'usine? — Je reviens de l'usine à six heures. Наречие comment служит вопросом:

1. К обстоятельству образа действия (как, каким образом):

Comment prononce-t-il ces sons? — Il prononce bien ces sons. Как он произносит эти звуки?

2. К именной части сложного сказуемого, выраженной прилагательным (каков, какова, каковы):

Comment est votre chambre? — Ma chambre est grande et claire. Какая у вас (ваша) комната?

Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment, тот же, что и в предложениях, начинающихся с вопросительного наречия où:

1. Простая инверсия при подлежащем-местоимении:

Quand vient-il?

Comment travaillez-vous?

2. Оба вида инверсии (простая и сложная) при подлежащем-сущест-вительном:

а) простая инверсия:

Quand arrive votre ami?

Comment écrit cet élève?

б) с л о ж н а я инверсия:

Quand votre ami arrive-t-il?

Comment cet élève écrit-il?

Сложная инверсия при подлежащем-существительном обязательна, если в предложении имеется прямое дополнение, выраженное существи-тельным, или обстоятельственные слова:

Quand votre ami arrive-t-il de Pétersbourg?

Comment cet élève écrit-il ses dictées?

3. Если подлежащее выражено местоимением 1-го лица единствен-ного числа, вопрос строится с помощью оборота est-ce que:

Comment est-ce que je prononce ce mot?

### **РАЗДЕЛ 3. Рабочий день. Расписание дня и недели.**

**Тема 3.1.** Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия combien. // Текст «Trois étudiants, trois grands amis»..

В вопросительном предложении, вводимом наречием combien, порядок слов может быть как прямым, так и обратным.

1. Если наречие combien является определением подлежащего, в вопросительных предложениях сохраняется прямой порядок слов:

Combien de femmes travaillent dans notre usine?

2. Если combien является определением дополнения, инверсия обязательна:

Combien de tiroirs y a-t-il dans votre bureau?

Combien de frères Claire a-t-elle?

**Тема 3.2.** Местоимение cela. Опущение неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий. // Описание фотографий, на которых изображена группа людей.

#### **Местоимение cela**

Местоимение среднего рода cela 'это' может выступать в предложе-нии в роли подлежащего и прямого и косвенного дополнения:

Cela ne les intéresse pas.

Je vois cela.

Nous parlons de cela.

#### **Опущение неопределенного артикля после отрицания**



Перед существительным, являющимся прямым дополнением глагола в отрицательной форме, неопределенный артикль единственного и множественного числа опускается, а вместо него употребляется предлог *de*.

J'ai un frère, mais je n'ai pas de soeur.

Il ne fait pas de fautes dans ses dictées.

Определенный артикль перед прямым дополнением глагола, стоящего в отрицательной форме, сохраняется:

Je n'aime pas les livres de cet écrivain.

### **Неупотребление артикля после количественных наречий**

После количественных наречий *combien*, *beaucoup*, *peu*, *assez*, *trop* употребляется предлог *de*, при этом перед именем существительным артикль опускается:

Combien de livres français avez-vous?

J'ai beaucoup de livres français.

## **РАЗДЕЛ 4. Выходные дни. Каникулы**

**Тема 4.1.** Дни недели. Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели. // Текст «Robert Boissy».

### **Использование артиклей и указательных прилагательных с днями недели**

Все имена существительные, обозначающие дни недели, — мужского рода.

! Употребленные без артикля, например, *dimanche*, *lundi*, они означают: 1) 'воскресенье', 'понедельник'; 2) 'в воскресенье', 'в понедельник'

*Dimanche est un jour de repos.* Воскресенье — день отдыха (выходной день).

*Dimanche nous allons souvent au théâtre.* В воскресенье мы часто ходим в театр.

! Определенный артикль указывает на повторность действия. Например, *le mardi* 'по вторникам', 'каждый вторник':

*Le mardi nos cours commencent à une heure.* По вторникам наши занятия начинаются в час.

! Неопределенный артикль указывает на действие случайное, единичное. Например, *un mardi* 'однажды, как-то во вторник':

! Когда перед названием дня недели стоит указательное прилагательное, например, *ce jeudi*, оно означает: 'в этот четверг':

*Ce jeudi nous n'écrivons pas de dictée.* В этот четверг мы не пишем диктанта.

**Тема 4.2.** Местоимение *en*. Количественные числительные. // Описание одного из дней рождений.

### **Местоимение en**

Местоимение *en* может употребляться в роли прямого дополнения.

1. *En* заменяет прямое дополнение, выраженное существительным с неопределенным артиклем в утвердительном предложении и существительным с предлогом *de* в отрицательном предложении. В утвердительном предложении неопределенный артикль *un (une)* повторяется:

As-tu un frère?

Oui, j'ai un frère. | Oui, j'en ai un.

Non, je n'ai pas de frère. Non, je n'en ai pas.

Avez-vous une montre?

Oui, j'ai une montre.

Oui, j'en ai une.

Non, je n'ai pas de montre. Non, je n'en ai pas.

Faites-vous des progrès?

Oui, je fais des progrès.

Oui, j'en fais.

Non, je ne fais pas de progrès.

Non, je n'en fais pas.

2. *En* заменяет прямое дополнение, выраженное существительным, которому предшествует слово, обозначающее количество (существительное, наречие, числительное), причем слова, обозначающие количество, повторяются:

As-tu beaucoup d'amis?

Oui, j'ai beaucoup d'amis.

Oui, j'en ai beaucoup

Non, je n'ai pas beaucoup d'amis. (J'ai peu d'amis.)

Non, je n'en ai pas beaucoup. (j'en ai peu.)

Местоимение *en* стоит всегда перед глаголом, и только в утвердительной форме повелительного наклонения оно ставится после глагола:

J'achète des pommes.

j'en achète.

En achetez-vous?

Combien en achetez-vous?

N'en achetez pas!

но: Achetez-en!

Примечание. В утвердительной форме повелительного наклонения во 2-м лице единственного числа глаголы 1-й группы пишутся с *s* на конце, когда за ними следует местоимение *en*:

N'en achète pas! но: Achètes-en!

Если местоимение *en* заменяет дополнение, относящееся к инфинитиву, оно ставится перед инфинитивом:

Combien de chaises faut-il apporter? — Il faut en apporter trois, (en apporter trois = apporter trois chaises)

## **РАЗДЕЛ 5. Образование: обучение в университете.**

**Тема 5.1.** Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. // Текст «Le 14 juillet».

### **Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года**

1. Все существительные, обозначающие названия месяцев, — мужского рода. Они употребляются обычно без артикля.

Les mois de l'année		
janvier январь	mai май	octobre октябрь
février февраль	juin июнь	novembre ноябрь
mars [mars] март	juillet июль	décembre декабрь
avril апрель	août [ut] [u] август	

Обратите внимание на употребление предлогов с суще-ствительными названиями месяцев:

en novembre = au mois de novembre в ноябре (в ноябре месяце)

En quel mois sommes-nous? Какой у нас месяц?

— Nous sommes en novembre — Сейчас ноябрь (месяц). (au mois de novembre).

2. Все существительные, обозначающие названия вре-мен года, — мужского рода.

Les saisons: l'hiver зима

le printemps весна

l'été лето

l'automne [lo:-ton] осень

Обратите внимание на употребление предлогов перед названиями времен года:

en hiver; en été; en automne; au printemps.

En quelle saison sommes-nous? Какое сейчас время года?

— Nous sommes en automne. — Сейчас осень.

**Тема 5.2.** Причастие прошедшего времени. // Текст «De la maternelle à l'université».

### **Причастие прошедшего времени**

Причастие прошедшего времени (Participe passé) употребляется как самостоятельно (обычно совпадает с русским страдательным причастием), так и для образования сложных времен.

#### **Образование**

В зависимости от группы глагола:

1 гр. глаголов: основа + é ( parler → parlé)

2 гр. глаголов: основа + i ( finir → fini)

3 гр. — единого правила образования причастий не существует. Причастие необходимо посмотреть в грамматическом справочнике или конжугаторе.

Participe passé глаголов 3 группы:

Причастия от наиболее употребляющихся неправильных глаголов французского языка:

aller — allé  
apercevoir — aperçu  
apparaître — apparu  
apprendre — appris  
avoir — eu  
boire — bu  
comprendre — compris  
conduire — conduit  
connaître — connu  
construire — construit  
croire — cru  
cuire — cuit  
devoir — dû  
faire — fait  
falloir — fallu  
dire — dit  
écrire — écrit  
être — été  
lire — lu  
mettre — mis  
mourir — mort  
naître — né  
partir — parti  
pouvoir — pu  
prendre — pris  
produire — produit  
recevoir — reçu  
répondre — répondu  
rire — ri  
savoir — su  
sortir — sorti  
sourire — souri  
suivre — suivi  
tenir — tenu  
traduire — traduit  
valoir — valu  
venir — venu  
vivre — vécu  
voir — vu  
vouloir — voulu

## **РАЗДЕЛ 6. Высшее образование во Франции.**

**Тема 6.1.** Время Passé composé. // Текст «Une année scolaire en classe de 4-е».

### **Passé composé. Прошедшее сложное**

Французская глагольная система отличается богатством форм, позволяющих особенно точно обозначить время глагольного действия. Особенно широко представлены формы прошедшего времени.

Indicatif имеет пять прошедших времен — два простых и три сложных, т.е. образованных при помощи вспомогательных глаголов avoir и être. Одним из сложных времен (как на это указывает его название) является passé composé.

Passé composé выражает действие законченное, имевшее место в прошлом, но связанное с настоящим: действие, предшествующее действию в настоящем.

Passé composé употребляется в живой речи, в переписке, а также широко в прессе, научной литературе и иногда в повествовании от лица автора.

Passé composé переводится на русский язык глаголом как совершенного, так и несовершенного вида:

У ai répété ma question. Я повторил свой вопрос.

Il n'a pas vu ce film. Он не видел этого фильма.

#### **Formation du passé composé**

Passé composé образуется при помощи вспомогательного глагола avoir или être в настоящем времени и participe passé (причастия прошедшего времени) спрягаемого глагола.

Participe passé глаголов I группы оканчивается на -é: parler — parlé, marcher — marché.

Participe passé глаголов II группы оканчивается на -i: finir — fini, choisir — choisi.

Participe passé глаголов III группы имеет различные окончания, которые часто неотделимы от самой глагольной основы.

**Тема 6.2.** Futur immédiat. Passé immédiat. // Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения.

#### **Futur immédiat**

Futur immédiat выражает действие будущее, непосредственно связанное с настоящим. На русский язык оно переводится глаголом в будущем времени в сочетании с наречием сейчас или словами собираться, намереваться (что-то сделать):

Je vais vous expliquer cela. Я вам сейчас это объясню.

Qu'allez-vous faire après les cours? Что вы собираетесь делать после лекций?

Futur immédiat образуется из настоящего времени глагола aller и инфинитива спрягаемого глагола.

Местоимение, являющееся дополнением к глаголу, стоящему в futur immédiat, ставится перед инфинитивом:

Je vais lui téléphoner.

Примечание. В современном французском языке (особенно в разговорном стиле речи) futur immédiat часто употребляется в значении простого будущего: Fais attention, tu vas tomber. Осторожней, ты упадешь.

#### **Passé immédiat**

Passé immédiat выражает действие только что совершившееся, непосредственно предшествующее настоящему. Оно переводится на русский язык глаголом в прошедшем времени в сочетании с наречием только что:

Je viens de rencontrer votre frère. Я только что встретил вашего брата.

Nous venons d'acheter une maison de campagne. Мы недавно купили дачу.

Passé immédiat образуется из настоящего времени глагола venir с предлогом de и инфинитива спрягаемого глагола.

Местоимение, являющееся дополнением к глаголу, стоящему в passé immédiat, ставится перед инфинитивом:

Il vient de leur téléphoner. Nous venons de nous lever.

## **РАЗДЕЛ 7. Где я живу.**

**Тема 7.1.** Место наречия при глаголе в форме сложного времени. // Текст «Meubles à crédit»

### **Место наречия при глаголе в форме сложного времени**

В сложных временах наречия места и времени ставятся после спрягаемого глагола : je l'ai rencontré ici (я его встретил здесь), il est rentré tard (он вернулся поздно), а наречия образа действия ставятся обычно после глагола: il m'a écouté attentivement (он меня внимательно выслушал)

**Тема 7.2.** Время Imparfait. Рассказ про родной город.

### **Imparfait**

Imparfait обозначает прошедшее незавершенное действие, изображаемое в процессе или в момент его протекания, причем это действие представляется как неограниченное в своем течении и не имеющее ни начала, ни конца:

Il marchait vite. Он шел быстро.

### **Formation de l'imparfait**

Imparfait образуется путем прибавления к безударной основе présent de l'indicatif окончаний -ais, -ais, -ait, -ions, -iez, -aient: nous parl-ons — je parl-ais nous finiss-ons — je finiss-ais nous pren-ons — je pren-ais nous voy-ons — je voy-ais.

Вспомогательный глагол être и безличные глаголы falloir и pleuvoir имеют в imparfait следующую форму: être — j'étais falloir — il fallait pleuvoir — il pleuvait.

### **Emploi de l'imparfait**

Imparfait употребляется:

1. Для обозначения прошедшего незавершенного действия в момент его протекания:

Des enfants jouaient dans la cour.

Je parlais lentement.

2. Для обозначения обычных, повторяющихся действий, имевших место в прошлом:

Elle rentrait d'habitude à six heures du soir.

Il allait voir sa mère deux fois par semaine.

Примечание. Предложения этого типа содержат обычно обстоятельственные слова, указывающие на привычность, повторность действия, например:

d'habitude, parfois, tous les matins, chaque jour, etc.

3. В различного рода описаниях, где оно служит для выражения состояния, постоянного свойства:

La maison que nous habitions n'était pas grande.

4. Для обозначения прошедшего незавершенного действия, протекающего одновременно с другим завершенным или незавершенным действием:

Здесь возможны два случая:

а) два или несколько прошедших действий протекают параллельно, и оба представлены в процессе их протекания. В таком случае глаголы употребляются в *imparfait*:

Il prenait son petit déjeuner et écoutait la radio. Он завтракал и слушал радио.

б) одно прошедшее действие представлено в процессе его протека-ния и служит фоном для другого однократного, законченного действия. В таком случае первое действие выражено в *imparfait*, а второе в *passé composé*:

Je prenais mon repas quand tu as téléphoné. Я обедал, когда ты мне позвонил.

Примечания. 1. Если речь идет о действиях длительных, но ограниченных определенными временными рамками (*longtemps, toute la matinée, deux heures, etc.*) следует употреблять *passé composé*. В русском языке в данном случае употребляется или глагол несовершенного вида, или глагол совершенного вида с приставкой про-:

Hier j'ai travaillé toute la journée dans la salle de lecture. Вчера я весь день занимался (прозанимался) в читальном зале.

Ils ont marché longtemps sans prononcer un mot. Они долго шли, не произнося ни слова.

2. В русском языке при констатации факта совершения единичного действия может употребляться глагол как совершенного, так и несовершенного вида:

Ты читал (т.е. прочитал) статью? — Да, читал (т.е. прочитал). Мы уже учили это правило.

Во французском языке в подобном случае употребляется *passé composé*: As-tu lu l'article? — Oui, je l'ai lu. Nous avons déjà étudié cette règle.

5. Частный случай употребления *imparfait*.

*Imparfait* часто употребляется в разговорном стиле речи в вопросительных по форме предложениях, вводимых частицей *si*:

Si nous allions nous promener? Может быть пойдём погуляем?

Не пойти ли нам погулять?

Это *imparfait* имеет побудительное значение: оно выражает предложение, приглашение сделать что-либо, предполагает реакцию на предлагаемое.

## **РАЗДЕЛ 8. Путешествия.**

**Тема 8.1.** Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы. // Текст «Une promenade à travers Paris».

### **Местоименные глаголы**

Многие французские глаголы, как переходные, так и непереходные, имеют местоименную форму.

! Местоименные глаголы спрягаются с двумя приглагольными местоимениями, первое из которых является подлежащим, второе — прямым или косвенным дополнением:

Je te lave (te — прямое дополнение). Je te lave les mains (te — косвенное дополнение). ! В качестве местоимений-дополнений для 1-го и 2-го лица единственного и множественного числа употребляются приглагольные местоимения *me, te, nous, vous*:

je me lave; tu te laves;

nous nous lavons; vous vous lavez.

Для 3-го лица обоих чисел и в инфинитиве употребляется возврат-ное местоимение se: se laver; il se lave; ils se lavent.

! Местоимения-дополнения согласуются в лице и числе с подлежащим:

je te promène; nous nous reposons.

! Местоимения-дополнения стоят непосредственно перед глаголом:

je te lave; tu ne te laves pas; se lave-t-il?

Только в утвердительной форме повелительного наклонения местоимение-дополнение ставится после глагола, причем во 2-м лице единственного числа вместо местоимения te употребляется ударная форма toi: arrête-toi ici! levez-vous vite!

! Если инфинитив местоименного глагола является дополнением к сказуемому, выраженному личной формой глагола, местоимение-дополнение согласуется в лице и числе с подлежащим:

Je dois te lever à sept heures. Allons nous promener.

! В большинстве случаев французские местоименные глаголы соответствуют возвратным глаголам в русском языке:

s'intéresser — интересоваться s'arrêter — останавливаться

Но иногда французские неместоименные глаголы переводятся на русский язык глаголами возвратными и наоборот.

### **Особенности правописания глаголов первой группы**

Глаголы I группы на -eer, -ger, -guer имеют в imparfait те же орфографические особенности, что и в présent:

а) буква с в глаголах на -eer принимает cédille перед окончанием, начинающимся с буквы а, т.е. во всех трех лицах единственного числа и в 3-м лице множественного числа.

je commençais, ils commençaient;

б) в глаголах на -ger перед буквой а после g пишется буква e:

tu mangeais, ils mangeaient;

в) в глаголах на -guer буква и основы сохраняется в imparfait во всех лицах единственного и множественного числа:

il conjugait, nous conjuguions.

2. Глаголы 1 группы с основой на i типа crier, copier сохраняют i основы во всех лицах:

nous criions, vous criiez.

**Тема 8.2.** Сравнение времен Imparfait и Passé composé. // Текст «Beaubourg». Текст «La Tour Eiffel»..

Passé composé выражает действие, которое совершилось в прошлом и закончилось, а Imparfait выражает незавершенное действие или действие, которое долго длилось в прошлом. L'imparfait выражает действие, которое длилось какой-то период времени,- его можно изобразить линией. А le passé composé выражает действие, которое длилось всего одно мгновение; его можно изобразить точкой.

## **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. 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 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 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.

#### ***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.

### **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 – программам бакалавриата, программам 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 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 и 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).

**Приложение № 1 к методическим материалам  
по дисциплине. Конспекты практических  
занятий по дисциплине «Второй  
Иностранный язык (Французский)»**

**КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
ВТОРОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК (ФРАНЦУЗСКИЙ)**

**Конспект 1**

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»
2. Тема практического занятия: *Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».*
3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.
4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quel est votre nom et votre prénom?
2. Qui êtes-vous? Êtes-vous Russe?
3. Votre famille, est-elle grande ?
4. Vos parents, où travaillent-ils ?
5. Comment est votre ami (votre amie) ? Est-il(elle) gai(e), gentil(le), intelligent(e), spirituel(le)?

Практические задания:

- Текст для чтения и обсуждения:

Nous sommes jeudi. Il est neuf heures. On sonne. Notre professeur, Monsieur Lacombe, arrive. Le professeur nous dit bonjour et nous disons bonjour à notre professeur. D'abord, nous lisons des textes, nous conjugons des verbes et nous faisons des exercices de grammaire.

Ce jeudi, nous regardons aussi une émission de télévision sur les curiosités de Paris. Le film est très beau. Après le film, le professeur nous montre des images et nous pose des questions. Nous répondons à ses questions. Nous écoutons aussi le magnétophone et nous répétons après le speaker. Si nous faisons des fautes, le professeur nous corrige. Le professeur dit que nous faisons des progrès.

Вопросы к тексту:

1. Quel jour sommes-nous? 2. A quelle heure sonne-t-on? 3. Que dit le professeur à ses élèves? 4. Les élèves que répondent-ils à leur professeur? 5. Les élèves que font-ils d'abord? 6. Qu'est-ce que les élèves regardent ce jeudi? 7. Est-ce que le film est beau? 8. Les élèves écoutent-ils le magnétophone? 9. Répètent-ils le texte après le speaker? 10. Que fait le professeur si les élèves font des fautes? 11. Qu'est-ce que le professeur montre à ses élèves? 12. Le professeur pose-t-il des questions? 13. Les élèves répondent-ils aux questions du professeur? 14. Que dit le professeur à ses élèves?

- Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Поставьте глаголы, стоящие в скобках, в настоящем времени:

1. Je (chercher) mon crayon. 2. Nous (regarder) la télévision. 3. (Restes-tu à la maison? 4. Je (écouter) ces disques. 5. On (sonner) à la porte. 6. Nous (dessiner) leur portrait. 7. Ils (apporter) une bonne nouvelle. 8. Nous (assister) à ce match. 9. On ne (fumer) pas ici.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## Конспект 2

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: *Определенный артикль: случаи употребления // Текст «Alain Dupont».*

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного

		материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

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

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quelle langue parlez-vous ?
2. Lisez-vous (écrivez-vous) en français (en anglais, en allemand, en chinois)?
3. Qu'est-ce que vous étudiez?
4. Vous êtes étudiant de quelle année?
5. À quelle faculté faites-vous vos études?

Практические задания:

- Текст для чтения и обсуждения:

*Alain Dupont habite Amiens, cinq, rue Jasmin. Il étudie à la Faculté de médecine. Cette année, il termine ses études, il va devenir médecin. Alain travaille ferme. Dès le matin, il est assis à sa table, il prépare son premier examen.*

*Le téléphone sonne. Alain décroche. C'est sa soeur Germaine qui l'appelle de Paris. Elle dit à son frère que mardi, après-demain, elle revient à Amiens.*

*Mardi, à cinq heures quinze, Alain est déjà à la gare. Il regarde sa montre. Il est cinq heures vingt. Le train va arriver.*

Вопросы к тексту:

1. Où habite Alain Dupont? 2. Où fait-il ses études? 3. Que veut-il devenir? 4. Est-ce qu'il termine ses études cette année? 5. Que fait-il dès le matin? 6. Alain a-t-il une soeur? 7. Qui appelle Alain de Paris? 8. Que dit Germaine à son frère? 9. A quelle heure Alain arrive-t-il à la gare? 10. A quelle heure arrive le train?

- Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Ответьте на вопросы в утвердительной или в отрицательной форме, употребляя местоимения *le, la, les*:

1. Montre-t-il sa maison à ses amis? 2. Sait-il ton nom? 3. Étudiez-vous la grammaire russe? 4. Retrouvez-vous vos amis à la sortie du stade? 5. Écoutez-vous ces disques? 6. Voulez-vous acheter cette montre? 7. Corrige-tu toujours tes fautes? 8. Peux-tu me donner le numéro de téléphone de la secrétaire? 9. Est-ce que vous apprenez par cœur les textes que vous étudiez?

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## Конспект 3

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Притяжательные прилагательные: общая парадигма. Указательные прилагательные: общая парадигма. // Рассказ про себя, про хобби и увлечения.

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Рассказ про себя, про хобби и увлечения.	Творчески-воспроизводящий метод: составление собственного текста для устного выступления
4.	Фонетический диктант (запись слов и фраз со слуха).	Репродуктивный метод: написание текста под диктовку
5.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Que faites-vous le soir ?
2. Êtes-vous fatigué le soir ?
3. Que faites-vous dans la vie?
4. Est-ce que vous faites vos études à l'université et vous travaillez aussi?

Практические задания:

• *Составление монологических высказываний по теме «Мои хобби и увлечения».*

• *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. а) Употребите притяжательные прилагательные, согласуя их с подлежащим:*

*1. Vous parlez à ... professeur. 2. Écoutons ... amis. 3. J'appelle ... soeur au téléphone. 4. Mes amis arrivent avec ... femmes. 5. Cet élève aime ... éco-le. 6. Les garçons révisent ... leçons. 7. Répétez ... question, s'il vous plaît! 8. Corrigez-vous ... fautes? 9. Chaque matin, je lis ... journal. 10.*

*Ils terminent ... études. 11. Marthe téléphone à ... amis. 12. Joue avec ... petite soeur. 13. Je bavarde avec ... amie Juliette. 14, Michel va à Toulouse avec ... équipe.*

b) *Переведите, употребляя притяжательные прилагательные:*

*1. Мальчик показывает свои отметки отцу. 2. Ты ищешь свою ручку? — Нет, я ищу карандаш. 3. Повтори, пожалуйста, свой вопрос. Я повторяю вопрос. 4. Исправьте ошибки. 5. Они всегда исправляют свои ошибки. 6. Поговори с преподавателем. 7. Каждое утро после завтрака он читает газету. 8. Я разговариваю с другом. 9. Вы пишете брату? — Нет, я пишу сестре. 10. Где живет твоя подруга? 11. Куда ты идешь? — К брату, 12. Кому вы звоните? — Отцу. 13. Скажите, пожалуйста, свою фамилию. 14. Ты уезжаешь с братом? — Нет, я еду один.*

• **Фонетический диктант** (запись слов и фраз со слуха).

*Пример фраз для записи со слуха:*

*Pierre, Gérard et Martin sont les amis de Germain. Pierre est écrivain, Gérard est peintre. Martin est ingénieur. Gérard parle à ses amis de la peinture et de ses peintres préférés. Les amis l'écoutent avec intérêt. Tous s'intéressent à l'art.*

*Cet élève travaille bien. Il est très appliqué. Alain revient de l'institut à quatre heures vingt. Lucien téléphone à Germain et le prévient de sa visite. Les jeunes filles viennent du magasin.*

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

#### Конспект 4

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: *Неопределенный артикль: общая парадигма. // Текст «Jacques Leblanc».*

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.

4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
----	--	--

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

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Où habitez-vous dans un appartement ou dans une maison?
2. Où aimeriez-vous vivre dans un appartement ou dans une maison? Pourquoi?
3. Connaissez-vous vos voisins?

Практические задания:

•Текст для чтения и обсуждения

*Jacques Leblanc est interprète au Ministère des affaires étrangères. Il habite assez près du ministère dans une vieille maison de la rue Bonaparte. Son appartement n'est pas grand, mais confortable. Il se compose de deux pièces: une salle de séjour et une chambre à coucher.*

*La salle de séjour est une grande pièce carrée avec une large fenêtre qui donne sur la cour. Une grande bibliothèque occupe le mur de gauche. Contre le mur opposé, se trouve un meuble avec un poste de télévision et une chaîne Hi-Fi.*

*Au fond de la pièce il y a un divan et une petite table ronde. Le plancher est recouvert d'une moquette beige.*

*La chambre à coucher est petite. Il y a là un lit et un placard où Jacques range ses vêtements.*

*Jacques va souvent en mission à l'étranger. S'il ne quitte pas Paris, il ren-tre vers six heures. Après le dîner, il sort souvent avec des amis.*

Вопросы к тексту:

1. Où travaille Jacques Leblanc? 2. Où habite-t-il? 3. A-t-il un grand ap-partement? 4. Combien (сколько) de pièces y a-t-il dans son appartement? 5. Où donne la fenêtre de la salle de séjour? 6. Quels meubles se trouvent dans la salle de séjour? 7. Où se trouve la bibliothèque? 8. Jacques a-t-il un poste de télévision et une chaîne Hi-Fi? 9. Qu'est-ce qu'il y a au fond de la salle de séjour? 10. Comment est sa chambre à coucher? 11. Où Jacques range-t-il ses vêtements? 12. Jacques va-t-il souvent en mission? 13. A quelle heure revient-il du bureau? 14. Que fait-il après le dîner?

•Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Употребите определенный или неопределенный артикль:

1. C'est... serviette. C'est... serviette de Julie. ... serviette est sur ... bu-reau. 2. Pierre a ... belle serviette. 3. Sur la table il y a ... dictionnaire. 4. J'ai-me ... musique. 5. Marie adore ... roses. 6. Le père de Pierre est directeur de ... usine. 7. Le matin il va à ... usine. 8. Ce n'est pas ... université, c'est... insti-tut. 9. Ce n'est pas ... ville, c'est... cité. 10. Robert écrit ... article, c'est... article sur ... cinéma. 11. J'ai ... cours à deux heures. 12. ... cours finissent à quatre heures.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 5

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: *оборот «il y a». // Описание своей комнаты.*

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Описание своей комнаты.	Творчески-воспроизводящий метод: составление собственного текста для устного выступления
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Décrivez la salle d'étude où vous vous trouvez maintenant..
2. Décrivez votre cuisine.

Практические задания:

- Составление монологических высказываний по теме «Моя комната».
- Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Заполните пропуски глаголом *être* или оборотом *il y a*:



1. Sur cette place ... un cinéma. 2. Le cinéma ... près du métro. 3. Près de la table ... une chaise. 4. La chaise ... près de la fenêtre. 5. Cet exercice ... à la page neuf. 6. A la page neuf... quatre exercices. 7. ... une belle fontaine sur cette place. 8. La cabine téléphonique ... près de la sortie. 9. A la sortie du métro ... des cabines téléphoniques.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 6

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Наречия en, y. Вопросительные наречия quand, comment. Порядок слов в предложениях, начинающихся с вопросительных наречий quand и comment.

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Фонетический диктант	Репродуктивный метод: написание текста на слух
4.	Выполнение заданий по прослушанному тексту и последующее его обсуждение	Репродуктивный метод: восприятие текста на слух и дальнейшее выполнение заданий по нему
5.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Combien d'étages y a-t-il dans votre maison?
2. Comment est votre appartement?
3. Combien de pièces y a-t-il dans votre appartement?

Практические задания:

•Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Употребите наречие *en* или *у*:

1. *Combien de jours vas-tu rester à la campagne? — Je vais ... rester deux jours.* 2. *C'est votre placard? Qu'est-ce que vous ... mettez?* 3. *Tu vas au cinéma? — Non, je ... viens.* 4. *Il ouvre son attaché-case et... sort (вынимаем) ses livres.* 5. *Elle ouvre la fenêtre et regarde dans la cour; son garçon ... joue avec ses petits amis.* 6. *A quelle heure le train arrive-t-il à Pétersbourg? — Il ... arrive à 7 heures.* 7. *J'aime ce vase, d'habitude je ... mets des roses.* 8. *Tu pars? — Oui, je vais à Londres. — Tu ... vas seul? — Non, je ... vais avec ma femme. — Quand allez-vous ... revenir? — Nous pensons ... revenir dans quinze jours.*

• Фонетический диктант (запись слов и фраз со слуха).

Пример фраз для записи со слуха:

*Pierre, Gérard et Martin sont les amis de Germain. Pierre est écrivain, Gérard est peintre. Martin est ingénieur. Gérard parle à ses amis de la peinture et de ses peintres préférés. Les amis l'écoutent avec intérêt. Tous s'intéressent à l'art.*

*Cet élève travaille bien. Il est très appliqué. Alain revient de l'institut à quatre heures vingt. Lucien téléphone à Germain et le prévient de sa visite. Les jeunes filles viennent du magasin.*

• Выполнение заданий по прослушанному тексту и последующее его обсуждение.

Пример одного из заданий аудирования:

Задание 1. *Choisissez vrai ou faux.*

1. *L'homme connaît la femme.*
2. *C'est samedi.*
3. *La femme sort ce soir.*
4. *Samedi, elle dort.*
5. *L'homme n'est pas content.*

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## Конспект 7

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»
2. Тема практического занятия: Порядок слов в вопросительном предложении, начинающемся с наречия *combien*. // Текст «Trois étudiants, trois grands amis».
3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.
4. Структура практического занятия.

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

1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

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

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. À quelle heure déjeunez-vous ?
2. À quelle heure partez-vous ?
3. A quelle heure commencent vos cours ?
4. A quelle heure finissent-ils ?
5. Combien de cours avez-vous chaque jour ?

Практические задания:

• *Текст для чтения и обсуждения*

*Trois étudiants, trois grands amis, Louis, François et Antoine, habitent Paris, mais ils ne sont pas Parisiens. Ils n'ont même pas de parents à Paris. Antoine est de Blois. La ville natale de François est Rouen. La famille de Louis habite Louhans.*

*Antoine, François et Louis font leurs études à la Faculté de droit. Tous les trois habitent une vieille maison peu confortable, non loin de la Sorbonne. Chacun a une petite chambre sous le toit. Souvent il y fait froid en hiver.*

*En été, quand il fait chaud, ils aiment travailler dans le Jardin du Luxembourg qui se trouve près de la Sorbonne. Ils choisissent un coin calme, s'installent sur des chaises et lisent. Dans le jardin il y a toujours beaucoup d'étudiants qui viennent s'y reposer après les cours ou préparer leurs examens.*

Вопросы к тексту:

1. Comment s'appellent les trois amis?
2. Quelle ville habitent-ils?
3. Sont-ils Parisiens?
4. Ont-ils des parents à Paris?
5. Quelle est la ville natale de François?
6. A quelle faculté les trois amis font-ils leurs études?
7. Comment est la maison où ils habitent?
8. Fait-il chaud dans leur mansarde en hiver?
9. Où se trouve le Jardin du Luxembourg?
10. Y a-t-il beaucoup d'étudiants au Jardin du Luxembourg?
11. Que viennent-ils y faire?

•Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Переведите:

1. Сколько человек изучает французский язык в вашем институте? 2. Сколько языков изучают эти студенты? 3. Сколько тетрадей хочет купить Мари? 4. Сколько инженеров работает на этом заводе? 5. Сколько детей у этой женщины? 6. Сколько упражнений надо сделать? 7. Сколько студентов сдают экзамен в субботу? 8. Сколько экзаменов сдают студенты вашей группы?

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 8

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Местоимение *cela*. Опускание неопределенного артикля после отрицания. Неупотребление артикля после количественных наречий. // Описание фотографий, на которых изображена группа людей.

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Составление диалогических и монологических высказываний с описанием фотографий, на которых изображена группа людей.	Творчески-воспроизводящий метод
4.	Устная защита письменной работы на занятии.	Творчески-воспроизводящий метод
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Que prenez-vous pour aller à l'université ?
2. À quelle heure revenez-vous de l'université ?
3. Que faites-vous après les cours?
4. Aimez-vous la musique, le tennis, le patinage artistique?

Практические задания:

• *Составление диалогических и монологических высказываний с описанием фотографий, на которых изображена группа людей.*

• *Примеры лексико-грамматических упражнений:*

*Задание 1. Ответьте на следующие вопросы сначала утвердительно, а затем отрицательно:*

*1. Avez-vous une carte de France? 2. Aimez-vous les bananes? 3. Avez-vous un cours de français lundi? 4. Ces élèves étudient-ils le français? 5. Vos frères ont-ils des enfants? 6. Ecoutez-vous la radio le matin? 7. Votre soeur a-t-elle des amis à Paris? 8. Posez-vous des questions à votre professeur? 9. Re-gardez-vous la télévision chaque jour? 10. Ecrivez-vous une dictée demain?*

*Задание 2. Ответьте на следующие вопросы, употребляя количественные наречия beaucoup, peu, assez, trop:*

*1. Fait-il des fautes dans ses dictées? 2. Y a-t-il des théâtres et des musées dans votre ville? 3. Faites-vous des exercices de phonétique? 4. Y a-t-il des disques étrangers dans votre collection? 5. Ecrivez-vous des dictées? 6. Ecris-tu des lettres? 7. Y a-t-il des magasins dans cette rue? 8. Donne-t-on des films étrangers dans les cinémas de Moscou? 9. Avez-vous des photos de vos amis? 10. Votre fils a-t-il des amis? 11. As-tu des pommes pour faire une tarte?*

• *Устная защита письменной работы на занятии.*

*Задание: Каждому студенту необходимо подготовить своё резюме на английском языке, описать в нём уровень образования, опыт работы и личные качества. К резюме необходимо подготовить эссе на тему «Pourquoi je dois travailler ici?», которое студенты будут представлять на занятии вместе со своим резюме.*

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## Конспект 9

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»
2. Тема практического занятия: *Личные окончания глаголов первой и третьей группы: общая парадигма // Текст «Nous sommes jeudi. Il est neuf heures».*
3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять

основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

#### 4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

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

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quelles langues étrangères apprenez-vous?
2. En quelle langue écrivez-vous/lisez-vous?
3. Aimez-vous le français?
4. Quel jour de la semaine apprends-tu le français ?

Практические задания:

•Текст для чтения и обсуждения:

*Robert Boissy a vingt-huit ans. Il est journaliste de radio à RTL1 (Radio-Télé-Luxembourg). Il prépare des reportages pour la rubrique « Nouvelles de culture ». Il a toujours beaucoup de travail. Chaque matin, il assiste à la conférence de la rédaction avec tous les autres journalistes. A cette réunion il apprend où il va faire ses reportages. Il assiste souvent à des répétitions de spectacles et de concerts. Il prend des interviews à des critiques, à des met-teurs en scène, à des comédiens, à des spectateurs. Ensuite il revient chez lui et il rédige des articles. Le soir, il passe à la rédaction et laisse ses articles au studio. Le speaker les lit au micro le lendemain.*

*Le métier de journaliste de radio est difficile, mais Robert le trouve passionnant parce qu'il rencontre beaucoup de gens et tient les auditeurs au courant de la vie culturelle du pays.*

Вопросы к тексту:

1. Quel âge a Robert Boissy?
2. Qui est-il et où travaille-t-il?
3. Pour quelle rubrique fait-il ses reportages?
4. A-t-il beaucoup de travail?
5. Pourquoi doit-il passer chaque matin à la rédaction?
6. Qu'est-ce qu'il fait dans la journée (днем)?
7. A qui prend-il des interviews?
8. Combien de fois par jour va-t-il à la rédaction?
9. Pourquoi y revient-il le soir?
10. Lit-il ses reportages à la radio?
11. Qui les lit à la radio?
12. Quand peut-on écouter ses reportages?
13. Robert aime-t-il son métier?

14. *Comment le trouve-t-il?* 15. *Pourquoi le trouve-t-il passionnant?* 16. *Son métier qu'est-ce qu'il lui permet (позволяет) de faire?*

•Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. *Переведите следующие слова и используйте их в предложениях:*

*в среду, утром, в эту пятницу, по четвергам, в этом году, сегодня вечером.*

1. *Nous n'avons pas de cours ....* 2. *Nous passons notre examen ....* 3.... *les cours finissent à deux heures.* 4. *... tu peux écouter ce concert à la radio.* 5. *...je préfère prendre le café.* 6. *... l'été est très chaud.*

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 10

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностраный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: *Местоимение en. Количественные числительные. // Описание одного из дней рождений.*

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Составление диалогических и монологических высказываний на тему празднования одного из своих дней рождений.	Творчески-воспроизводящий метод
4.	Устная защита презентации на занятии.	Творчески-воспроизводящий метод
5.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Aimez-vous aller à la campagne?
2. Comment est votre maison de campagne?
3. Que faites-vous à la campagne?
4. Allez-vous à la mer en été?
5. Quel est votre passé-temps préféré au bord de la mer?

Практические задания:

• *Составление диалогических и монологических высказываний на тему празднования одного из своих дней рождений.*

• *Примеры лексико-грамматических упражнений:*

*Задание 1. Ответьте в утвердительной и отрицательной форме, употребляя местоимение en:*

*1. Avez-vous un poste de télévision? Et votre ami en a-t-il un? 2. Avez-vous des livres français? 3. Achetez-vous des journaux français? 4. Avez-vous un cours de français samedi? 5. Faites-vous des progrès en français? 6. Avez-vous un dictionnaire français-russe? 7. Avez-vous des parents à Moscou? 8. Avez-vous des amis à l'étranger? 9. Achetez-vous souvent des fleurs? 10. Offrez-vous des fleurs à votre mère pour son anniversaire? 11. Faites-vous déjà des projets pour cet été? 12. Donne-t-on des films étrangers dans les cinémas de Moscou?*

• *Устная защита презентации на занятии.*

Необходимо собрать и интересно представить информацию о национальных праздниках Франции или России на французском языке.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## Конспект 11

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Артикль и предлоги перед существительными, обозначающими названия месяцев и времен года. Употребление числительных в датах. Обозначение года. // Текст «Le 14 juillet».

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

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



п/п		
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

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

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quels sont les mois de l'année?
2. Quel est votre mois préféré? Pourquoi?
3. Quelle est votre saison préférée?

Практические задания:

- Текст для чтения и обсуждения

### *LE 14 JUILLET*

*Le 14 juillet est la fête nationale de la France. Ce jour-là, les Français et les Françaises célèbrent l'anniversaire de la prise de la Bastille, ancienne prison d'Etat, détruite par le peuple français en 1789.*

*Toutes les villes et tous les villages sont en fête. Les drapeaux tricolores flottent sur toutes les façades. Les estrades, dressées à tous les carrefours, les terrasses de cafés sont ornées de guirlandes et de lampions.*

*C'est une fête à mille visages. Elle commence la veille par des retraites aux flambeaux<sup>4</sup> et des bals dans les rues. Tout le monde est dehors. On se dirige vers les places où des orchestres jouent des airs à la mode. On danse jusque tard dans la nuit.*

*Le 14 juillet, dès le matin, on entend partout la musique militaire. A 9 heures du matin des revues militaires commencent dans la capitale et dans toutes les grandes villes. Des hôtes étrangers viennent assister au défilé du 14 juillet à Paris. Les troupes défilent devant le président de la République. En même temps, dans les villages, les fanfares ouvrent la marche en jouant des airs militaires. Et derrière elles, tous les habitants défilent dans les rues. C'est le 14 juillet officiel.*

*Mais le 14 juillet de la rue, c'est autre chose. C'est une journée de gloire républicaine. Ce jour-là, toute la France a l'air de danser la Carmagnole, puisque c'est la fête de la République, la fête de la liberté. Des orchestres jouent sur les places et aux coins des rues. On chante «la Marseillaise», l'hymne national de la France.*

*Le soir des feux d'artifice illuminent le ciel. Mais la fête ne s'arrête pas là. Des bals recommencent. On danse et on chante toute la nuit. Tout le monde est gai. De tous côtés on entend des rires et des plaisanteries. Toute la France célèbre ce grand jour.*

Вопросы к тексту:

1. Quand le peuple français célèbre-t-il sa fête nationale? 2. Pourquoi les Français célèbrent-ils leur fête nationale le 14 juillet? 3. Quelle est l'année de la prise de la Bastille? 4. Comment sont les villes et les villages le 14 juillet? 5. Quand commence la fête? Comment se déroule-t-elle? 6. Comment se déroule le 14 juillet officiel? 7. Qui assiste à la cérémonie officielle? 8. Pourquoi dit-on que c'est une fête à mille visages? 9. Que symbolise cette journée pour les Français? 10. Qu'est-ce que la Carmagnole? Pourquoi la danse-t-on ce jour-là? 11. Comment finit cette journée de fête? 12. Quelles sont les fêtes traditionnelles célébrées en France? 13. Savez-vous pourquoi l'hymne national de la France s'appelle «la Marseillaise»? Qui en est l'auteur? Quelle est la date de sa création? 14. Comment se déroule la cérémonie de la célébration du 14 juillet à La Rochelle?

•Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Répondez aux questions:

1. Quel est le dernier mois de l'année? 2. Quels sont les mois de printemps? 3. Quel est le premier mois d'été? et le dernier? 4. Combien de saisons y a-t-il dans une année? Quelles sont ces saisons? 5. Combien de mois y a-t-il dans chaque saison? 6. En quelle saison fait-il surtout froid? 7. En quelle saison pleut-il d'habitude?

Задание 2. Traduisez:

a) 1. Какой сейчас месяц? — Сейчас декабрь. 2. Какой первый месяц года? 3. Какие зимние месяцы? 4. Июнь, июль, август — летние месяцы. 5. Мы отмечаем этот праздник в декабре. 6. В марте в Москве еще холодно.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## Конспект 12

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Причастие прошедшего времени. // Текст «De la maternelle à l'université».

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического	Информационно-развивающий

	занятия.	метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Защита проектов	Творчески-воспроизводящий метод
5.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

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

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Les écoles non mixtes sont-elles meilleures que les écoles mixtes? Justifiez votre réponse.
2. Décrivez la méthode d'enseignement Montessori. Quelle est votre opinion sur ce style d'enseignement?

Практические задания:

- Текст для чтения и обсуждения

*De la maternelle à l'université*

*Octobre 1970. Je vais à l'école pour la première fois! Je me rappelle ... Maman vient avec moi. Oh! l'école n'est pas loin: c'est la « maternelle » de notre quartier. Et à Strasbourg il y a une école maternelle dans chaque quartier. Mais mon sac est lourd: il est plein de feuilles de papier pour dessiner et pour apprendre à écrire. A l'école, nous jouons aussi avec nos amis de classe. Nous restons six heures par jour en classe. C'est long!*

*A six ans, je change d'école. Mon sac devient plus lourd avec mes livres de classe: un livre de français et un livre de calcul. L'année suivante, nous apprenons l'histoire et la géographie.*

*A dix ans, je fête mon anniversaire avec Joël et Nicole, mes meilleurs amis de classe. Je suis avec eux dans la même classe depuis trois ans. Mais nous quittons l'école primaire à la fin de l'année. Bientôt, le collège...*

*Le collège est de l'autre côté de la ville. Je dois prendre l'autobus. Joël et Nicole vont dans la même école, mais nous ne sommes plus dans la même classe. Je fais la connaissance de nouveaux amis: Béatrice et Guillaume. J'ai plusieurs professeurs maintenant... Et j'ai aussi beaucoup de livres de classe!*

*A 15 ans, j'entre en classe de seconde. Maintenant, je suis au lycée. Béatrice et Guillaume ne sont plus avec moi. Béatrice, elle, préfère quitter l'école à 16 ans et devenir coiffeuse. Guillaume, lui, est parti à la rentrée dans un lycée d'enseignement professionnel: il veut devenir plombier. Moi, je veux passer mon baccalauréat à 17 ans et devenir journaliste. J'ai encore trois années de lycée, puis trois années à l'université. A la fin des études, il faut réussir ses examens pour avoir la licence de journalisme.*

- Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Complétez les phrases par des participes passés formés sur les verbes suivants:

organiser, recommander, étudier, dessiner, fermer, passer

1. C'est une conférence ... par les étudiants de cinquième année. 2. L'enfant s'arrête devant une porte .... 3. Réviser les règles ... à la leçon précédente. 4. Je n'oublie pas les jours ... dans votre pays. 5. Je lis les articles ... par notre professeur. 6. Je vais vous faire voir un portrait... par ma soeur.

- Защита проекта

Необходимо разработать рекламное описание по профилю своей специальности, подготовить его презентацию на французском языке с обоснованием актуальности данной специальности; желательно разработать макет рекламного макета для дня открытых дверей.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 13

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: *Время Passé composé. // Текст «Une année scolaire en classe de 4-e».*

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Les écoles devraient-elles consacrer plus de temps à enseigner les compétences dont les gens ont besoin pour trouver un emploi?
2. Pensez-vous que l'université devrait être gratuite pour tous?

Практические задания:

- *Текст для чтения и обсуждения*

### UNE ANNÉE SCOLAIRE EN CLASSE DE 4<sup>e</sup>

*Voici un entretien que nous venons d'avoir avec des élèves au C.E.S.1 de Bourg-la-Reine2.*

*Comment se passe une année scolaire en France? Allons le demander à Bruno et à Sandrine. Ils sont en classe de 4<sup>e</sup> au C.E.S. de Bourg-la-Reine, à quelques kilomètres de Paris.*

— *Bruno, vous allez en classe, toi et Sandrine, dans un C.E.S. Qu'est-ce que c'est, un C.E.S.?*

— *C'est un collège d'enseignement secondaire. Les élèves vont au col-lège de la classe de 6<sup>e</sup> à la classe de 3<sup>e</sup> avant d'aller au lycée.*

— *Quelles sont vos heures de classe?*

— *Nous avons des cours le matin de 8 heures ou 9 heures à midi et de 13 heures 30 à 16 heures 30.*

*Chaque cours dure une heure. Nous n'allons pas en classe le mercredi après-midi et le samedi après-midi.*

— *Mais vous ne travaillez pas tout le temps. Qu'est-ce que vous avez comme vacances3 pendant l'année?*

— *Nous avons une semaine de vacances à la Toussaint4, au commence-ment du mois de novembre, une quinzaine de jours de vacances de Noël5, huit jours de vacances en février, une douzaine de jours de vacances de Pâques6, huit jours à la Pentecôte7, au mois de mai, puis, en juillet, commen-cent les grandes vacances, qui durent jusqu'à la mi-septembre.*

— *Quels sont les moments les plus importants8 de l'année scolaire?*

— *Au commencement du mois d'octobre, dit Sandrine, nous élisons deux délégués de classe. Ce sont, le plus souvent, un garçon et une fille. Ils sont choisis pour discuter avec les professeurs de tous les problèmes de la classe. A la fin de chaque trimestre, il y a un «conseil de classe» avec les professeurs, les délégués des parents d'élèves, les délégués des élèves et le directeur du C.E.S. pour étudier le travail de chaque élève. Et, à la fin du troisième trimestre, le conseil de classe décide si nous pouvons passer dans la classe suivante ou si nous devons recommencer une année dans la même classe.*

— *C'est important, une classe de 4<sup>e</sup>?*

— *Oui, je crois, dit Bruno, il y a beaucoup de travail et il n'est pas faci-le de passer en 3<sup>e</sup> à la fin de l'année.*

— *Mais, vous allez sûrement y arriver!*

*D'après Quoi de neuf?*

- *Пример лексико-грамматического упражнения:*

*Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses au passé composé:*

*1. La discussion (durer) deux heures. 2. Je (rencontrer) cet homme deux ou trois fois. 3. Ils (appeler) un taxi, 4. Je (ranger) tes vêtements dans mon ar-moire. 5. Elle (lever) la tête et (regarder) Charles avec attention. 6. Il y a deux jours ils (célébrer) leur anniversaire de mariage. 7. Nous (accompagner) nos amis à la gare. 8. Tu (oublier) de les prévenir. 9. Vous (laisser) la lettre sur le bureau. 10. On (sonner) et nous (quitter) la salle. 11. Ils (terminer) leurs étu-des l'année passée. 12. Je (acheter) une chaîne acoustique japonaise. 13. Ils (gagner) le match pour la coupe du pays.*

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

#### Конспект 14

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: *Futur immediate. Passé immédiat. // Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения.*

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Рассказ о своих ближайших планах по поводу обучения.	Творчески-воспроизводящий метод.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Comment trouver un bon emploi après l'université?
2. L'enseignement privé doit-il exister?

Практические задания:

- Составление монологических высказываний по теме «Мои ближайшие планы по поводу обучения».

- Пример лексико-грамматического упражнения:

*Задание 1. Traduisez en utilisant le futur immédiat.*

*1. Подожди минутку, я сейчас приготовлю кофе. 2. Не уходите, доктор сейчас придет. 3. Мы сейчас вам все это покажем. 4. Что вы собираетесь делать сегодня вечером? 5. Я тороплюсь, сейчас будет звонок. 6. Когда вы собираетесь обсудить этот вопрос? 7. Одну минуту, пожалуйста, я сейчас дам тебе ее телефон. 8. Не уходи, я быстро вернусь. 9. Что ты будешь делать? — Послушаю пластинки.*

*Задание 2. Dites au passé immédiat:*

*je dîne; tu arrives; elle part; nous revenons; vous déjeunez; ils rentrent; je l'entends; tu les vois; il me téléphone; on sonne; nous l'élistons; vous les réunissez; ils leur répondent.*

- *Сбор работ с эссе*

**Примерный перечень тем для подготовки эссе:**

1. Les enseignants devraient-ils être rémunérés en fonction des résultats aux examens de leurs élèves?
2. Le but de l'enseignement secondaire est de vous préparer à la vie.
3. Enseignement à distance.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

**Конспект 15**

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»
2. Тема практического занятия: Место наречия при глаголе в форме сложного времени. // Текст «Meubles à credit»..
3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.
4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quelle est votre ville natale?

2. Pourquoi cet endroit est-il célèbre ?
3. Quel est votre endroit préféré dans votre ville ou village ? Pourquoi l'aimez-vous?

Практические задания:

- Текст для чтения и обсуждения

#### MEUBLES À CRÉDIT

*Depuis toujours Martine rêvait d'avoir pour mari Daniel Donelle. Lui ou personne. C'était son seul rêve chimérique. Tous les autres rêves de Martine étaient modestes et réalisables. Maintenant qu'elle avait Daniel, elle rêvait d'un petit appartement modeste, aux portes de Paris. Ils devaient avoir un appartement bien à eux. Elle le voulait. Elle voyait déjà dans tous les détails son appartement à elle: les fleurs dans les vases, les lampes, les tableaux.*

*L'appartement était tel que l'avait rêvé Martine: aéré, clair, confortable. Il était encore vide, il n'y avait presque pas de meubles, juste un lit, trois tabourets, une table de cuisine, Il n'y avait pas de téléphone. On ne pouvait encore inviter personne.*

*Daniel commençait à s'habituer à ces deux pièces vides, les trois tabourets, l'ampoule sans abat-jour, les deux tasses, les deux assiettes achetées à l'Uni-Prix.*

*«C'est bon de vivre ainsi, pensait-il, on a besoin de peu de choses en réalité.»*

*Ils avaient la joie d'être ensemble...*

*Un jour Daniel est arrivé à l'improviste, à cause de cette absence de téléphone. Il a trouvé Martine dans la cuisine avec un monsieur. Un peu gênée, elle a dit:*

*— Monsieur est représentant d'une maison qui vend des meubles à crédit.*

*— Madame a choisi un ensemble-studio, le voici! le représentant a ouvert devant Daniel un catalogue. — Madame a un bon goût. C'est jeune, c'est moderne, c'est à la mode... L'armoire à glace, le bahut pour la vaisselle.*

*— Tu comprends, a dit Martine, l'armoire à glace, on va le mettre dans la chambre ...*

*— Madame est très pratique, a dit le représentant. Et le petit divan, c'est mieux que plusieurs chaises. Et si vous avez quelqu'un à coucher, c'est très commode. Il y a aussi un rayon pour les livres.*

*— Vous ne vendez pas de livres à crédit? a demandé Daniel, sarcastique. Il ne voulait pas de bonheur à crédit.*

*— Non, Monsieur, je regrette.*

*— Laisse donc, Daniel, tu ne comprends rien aux meubles, a dit Martine Monsieur, laissez-moi ce catalogue, je vais réfléchir.*

*D'après E. Triolet, Roses à crédit*

- Примеры лексико-грамматических упражнений:

Задание 1. Traduisez les séries ci-dessous:

*Я хорошо вас понял; он еще не вернулся, мы много танцевали, они его уже предупредили, я мало путешествовал, ты плохо выучил урок, он мне еще не звонил, вы достаточно работали.*

Задание 2. Répondez aux questions en employant a) mal, bien; b) déjà, encore:

a) 1. Comment a-t-il prononcé ce son? 2. Comment avez-vous travaillé cette semaine? 3. Comment cet élève a-t-il répondu aujourd'hui? 4. Comment votre ami a-t-il passé ses examens? 5. Comment avez-vous passé ce dimanche?



b) 1. Avez-vous rendu le manuel à votre ami? 2. Vos parents sont-ils partis? 3. Avons-nous appris ce poème? 4. Votre ami a-t-il vu ce film? 5. Leur avez-vous annoncé votre départ?

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 16

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»
2. Тема практического занятия: *Temps Imparfait*. // Рассказ про родной город.
3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.
4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Рассказ про родной город	Творчески-воспроизводящий метод
4.	Защита проекта	Творчески-воспроизводящий метод
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quelle est votre attitude envers votre ville ou village?
2. Allez-vous rester dans votre ville ou village après avoir obtenu votre diplôme universitaire ou déménager ailleurs? Pourquoi?
3. Quelles attractions recommandez-vous de visiter dans votre ville?

Практические задания:

- Составление монологических высказываний по теме «Мой родной город».
- Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses à l'impératif:

1. *Il va faire froid ce soir, (prendre) ta veste.* 2. *Si tu veux te lever tôt, (se coucher) à dix heures.* 3. *Vous voulez téléphoner? Alors, (appeler) d'ici.* 4. *Ne (rester) pas chez vous pendant les vacances, (faire) un voyage!* 5. *Si tu es fatigué, (se promener) un peu.* 6. *Paul, (faire) bien attention quand tu traverses la rue.* 7. *Chers collègues, (prendre) place, s'il vous plaît.* 8. *Ne (parler) pas, (écouter) bien votre camarade.* 9. *(Savoir) écouter l'avis de vos collègues.* 10. *Ne (s'installer) pas près de la fenêtre si vous avez froid.* 11. *(Sortir) de chez toi à l'heure pour ne pas venir en retard.* 12. *(Se dépêcher), il ne nous reste que 10 minutes.*

• **Защита проекта**

Студенту необходимо разработать план туристической поездки: обозначить направление, выбрать ключевые достопримечательности маршрута, найти информацию о них. Результатом проекта должна стать презентация маршрута на французском языке.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

**Конспект 17**

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Местоименные глаголы. Особенности правописания глаголов первой группы. // Текст «Une promenade à travers Paris».

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quelle est la différence entre un touriste et un voyageur?
2. Préférez-vous voyager seul ou accompagné?
3. Pourquoi est-il important de voyager?

Практические задания:

- Текст для чтения и обсуждения

*UNE PROMENADE À TRAVERS PARIS*

*Léon Dubois est originaire d'Avignon. Il y est né, y est allé au collège, puis au lycée. A 19 ans il a obtenu son baccalauréat et, après son service militaire, il est parti à Marseille où il a trouvé une place d'employé dans un bureau du port.*

*Un jour, son ami de collège Gaston Longet, qui vit maintenant à Paris, l'invite à venir passer quelques jours dans la capitale. Léon n'a pas encore eu l'occasion d'aller à Paris, c'est pourquoi il accepte avec joie cette invitation. La veille de son départ, il envoie à Gaston un télégramme pour le prévenir de son arrivée.*

*Le 3 juillet Léon a quitté Marseille par le train du soir et le lendemain à 9 heures du matin, il est arrivé à Paris. Ne voulant pas gêner son ami, il a décidé de descendre dans un petit hôtel près de la gare de Lyon. Le jour même de son arrivée, il est allé rendre visite à son ami qui a été très content de le revoir. Les amis ont causé longtemps, puis ils ont décidé de faire une promenade à travers Paris. Avant tout, Gaston a voulu montrer à Léon le panorama de la ville du haut de la Tour Eiffel. Ils ont pris le métro et sont descendus à la station Champ-de-Mars. Ils sont montés en ascenseur au dernier étage de la Tour qui a 300 mètres de haut. De là une belle vue s'ouvre sur Paris: des maisons, des tours, des jardins, les rubans verts des boulevards, la Seine avec ses trente ponts.*

— *Regarde, dit Gaston à son ami, là-bas au milieu de la Seine dans l'île de la Cité on voit les tours carrées de Notre-Dame. Là, sur la rive gauche, se trouve le Quartier latin, le quartier des étudiants.*

— *Et qu'est-ce qu'on voit là, sur la rive droite?*

— *Ça, c'est l'Arc de Triomphe.*

— *Et cette longue avenue? Ce sont les Champs-Élysées, n'est-ce pas?*

— *Oui, c'est cela, ce sont les Champs-Élysées qui vont de la place Charles de Gaulle à la place de la Concorde que tu vois là, à droite.*

— *Et les Grands Boulevards?*

— *Les Grands Boulevards sont plus loin. Allons-y si tu veux.*

*Une heure après, les jeunes gens marchent le long d'un boulevard. C'est une large rue plantée de vieux arbres. Sur les trottoirs il y a beaucoup de passants. Léon regarde les voitures qui passent, les gens qui se promènent ou vont à leurs affaires. Il admire les belles maisons, s'arrête devant les vitrines des magasins.*

*Le soir vient. Les jeunes gens sont fatigués. Ils entrent dans un restaurant pour dîner et pour se reposer un peu. Après le dîner, ils continuent leur promenade. Ils vont jusqu'à la place de l'Opéra où Léon admire la belle façade du célèbre théâtre. Ensuite ils descendent dans le métro pour aller finir la soirée chez la sœur de Gaston, Suzanne.*

Вопросы к тексту:

1. De quelle ville Léon Dubois est-il originaire?
2. Dans quels établissements d'enseignement est-il allé?
3. A quel âge a-t-il obtenu son bac?
4. Qu'a-t-il fait après son service militaire?
5. A-t-il eu jusque-là l'occasion d'aller à Paris?
6. Qui l'a invité à venir à Paris?
7. Qu'a fait Léon pour prévenir son ami de son arrivée?
8. Où Léon est-il descendu à Paris?
9. Qu'a-t-il fait le jour même de son arrivée?
10. Les amis ont-ils été contents de se revoir?
11. Qu'ont-ils décidé de faire?
12. Qu'est-ce qu'ils ont voulu voir avant tout?
13. Qu'est-ce qu'ils ont pris pour aller jusqu'au Champ-de-Mars?
14. Comment sont-ils montés sur la Tour?
15. Combien de mètres de haut la Tour Eiffel a-t-elle?
16. Que voit-on du haut de la Tour?
17. Qu'est-ce qui se trouve au milieu de la Seine?
18. Où se trouve Notre-Dame?
19. Où se trouve le Quartier latin?
20. Sur quelle rive se trouvent l'Arc de Triomphe et les Champs-Élysées?
21. Y a-t-il beaucoup de passants et de

voitures sur les Grands Boulevards? 22. Qu'admire Léon dans les rues? 23. Que font les jeunes gens quand le soir vient? 24. Où vont-ils après le dîner? 25. Où vont-ils finir la soirée?

- Пример лексико-грамматического упражнения:

Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses au passé composé:

1. Je (se promener) sur les boulevards.
2. Votre montre (s'arrêter).
3. Tu (se dépêcher) de partir.
4. Ils (se rencontrer) dans le métro.
5. Vous (se tromper).
6. Je (se reposer) bien.
7. Nous (s'arrêter) au coin de la rue.
8. Vous (se réunir) trop tard.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

### Конспект 18

1. Учебная дисциплина: «Второй Иностранный язык (Французский)»

2. Тема практического занятия: Сравнение времен Imparfait и Passé composé. // Текст «Beaubourg». Текст «La Tour Eiffel».

3. Цели занятия: обогатить словарный запас обучающихся по теме практического занятия, сформировать понимание грамматического материала; развивать умения определять основную идею прочитанного текста; развивать навыки аудирования, говорения, чтения, письма, а также коммуникативную компетенцию, развивать творческие способности.

4. Структура практического занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Заявление темы, целей и задач практического занятия.	Информационно-развивающий метод: объяснение.
2.	Подробное объяснение грамматического материала. Выполнение упражнения на закрепление темы.	Информационно-развивающий метод: объяснение, беседа.
3.	Совместное чтение текста, его перевод с французского языка на русский, обсуждение вопросов по тексту. Пересказ текста	Репродуктивный метод: чтение текста, пересказ учебного материала. Творчески-воспроизводящий метод: ответ на вопросы после текста.
4.	Подведение итогов занятия. Объяснение домашнего задания.	Информационно-развивающий метод: объяснение.

5. Содержание практического занятия и взаимодействие с аудиторией.

Введение.

Формулирование темы, целей и задач практического занятия.

Вопросы к обсуждению:

1. Quels sont les conseils de voyage pour les visiteurs de votre pays?
2. Voyager élargit-il nos horizons?

Практические задания:

- *Текст для чтения и обсуждения:*

## 1. BEAUBOURG

*Le Centre national d'art et de culture Georges Pompidou a été inauguré le 31 janvier 1977. Comme il a été construit sur le plateau Beaubourg, les gens l'appellent plus familièrement Beaubourg. Avant même de commencer à fonctionner, le Centre a suscité bien des débats.*

*Cette immense construction de verre et d'acier ne ressemble pas aux musées classiques. Son architecture est très originale. Les ascenseurs, les escaliers mécaniques sont enfermés dans de grands tubes en couleur qui se trouvent sur la façade du bâtiment. On le compare le plus souvent à une usine pétrochimique, c'est pourquoi il a reçu le surnom de « raffinerie ».*

*Beaubourg compte quatre grands secteurs: la Bibliothèque publique d'information de quatre mille places avec une médiathèque, une salle de spectacles et une cinémathèque, le Musée national d'art moderne, le Centre de création industrielle (CCI) et l'Institut de recherche musicale.*

*La Bibliothèque occupe trois étages. On y trouve 500 000 volumes. Elle dispose de 200 000 diapositives et de 15 000 microfilms. Cette bibliothèque est ouverte à tous, alors que la Bibliothèque Nationale est réservée aux chercheurs. Elle est en libre-service: on prend les livres soi-même et on les laisse sur les tables en partant. Dans la salle d'actualité on peut lire les hebdomadaires, les mensuels, les derniers livres parus. Il y a aussi une bibliothèque pour les enfants de 4 à 14 ans. La médiathèque équipée de 40 cabines permet d'apprendre différentes langues étrangères.*

*Des troupes de théâtre jouent des spectacles dans une salle de spectacles de 600 places, des écrivains y présentent leurs livres au public.*

*La cinémathèque dispose d'une salle de 250 places qui permet à tous de voir ou de revoir les oeuvres les plus importantes du cinéma de toutes les époques.*

*Dans le Musée national d'art moderne on trouve des collections nationales, des oeuvres de 1905 à nos jours, des expositions temporaires.*

*Le Centre de création industrielle est un musée de type nouveau qui s'occupe surtout d'urbanisme. Il organise des expositions originales qui attirent un grand public. Il y a aussi un atelier pour enfants où 20 animateurs spécialisés peuvent s'occuper de 500 enfants par jour.*

*Le Centre reçoit jusqu'à 10 000 visiteurs par jour, sept jours par semaine, de 10 h du matin à 10 h du soir. Il est devenu non seulement le monument le plus célèbre de Paris, mais une cathédrale de la culture, car il a attiré un public nouveau qui n'allait ni au théâtre, ni dans les musées, ni dans les bibliothèques. Il a ouvert la culture à tous.*

## 2. LA TOUR EIFFEL

*En 1887, pour l'Exposition Universelle, qui devait s'ouvrir à Paris en 1889, on a commencé à construire, sous la direction de l'ingénieur Eiffel, une grande tour connue aujourd'hui sous le nom de la Tour Eiffel.*

*La tour se trouve sur la rive gauche, tout près de la Seine, sur le Champ-de-Mars. Elle a 300 mètres de haut, et on la voit bien de tous les côtés de Paris et même des environs. Elle a trois plates-formes qui se trouvent à 57 m, à 115 m et à 276 m de haut. Sur ces plates-formes il y a des cafés, des restaurants, des kiosques où l'on vend des souvenirs.*

*Les touristes et les étrangers qui viennent à Paris vont visiter avant tout la Tour Eiffel. On y monte en ascenseur. Si l'on veut monter à pied, il faut gravir 1710 marches.*

*Aujourd'hui la Tour Eiffel n'est pas seulement une construction curieuse. Elle est utilisée pour la radiodiffusion et la télévision dans la région parisienne. C'est aussi l'antenne du poste T.S.F.4 qui relie Paris au monde entier.*

•Пример лексико-грамматического упражнения:

*Задание 1. Mettez les verbes entre parenthèses au passé composé ou à l'imparfait:*

*1. Nous (passer) la nuit à bavarder. 2. Quand je (entrer), elles (bavarder) gaiement. 3. Pierre Roulin (reconnaître) Moreau à l'arrêt de l'autobus. Parfois ils (prendre) l'autobus ensemble. 4. Il (prendre) l'autobus à huit heures vingt et il (arriver) à la banque vers neuf heures moins dix. 5. Je (avoir) mal au pied et je (marcher) lentement. 6. Je ne le (attendre) pas longtemps. 7. Pendant des années, il (rester) loin de son pays. 8. Il ne (aimer) pas voyager, il (quitter) rarement sa maison.*

•Сбор работ с эссе

**Примерный перечень тем для подготовки эссе:**

1. Le tourisme virtuel est la meilleure façon de voyager
2. Les voyages éducatifs élargissent vraiment les horizons.
3. Un explorateur célèbre et ses exploits.

Требования к выполнению практического задания: 1) Знание базовых грамматических единиц, использование грамматики текущей темы, владение базовой лексикой в дополнение к лексике темы. 2) Понимание взаимосвязи лексики, грамматики и синтаксиса в предложении.

## 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
2.			
3.			
4.			



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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
прав человека

\_\_\_\_\_ М.В. Афонин

«26» апреля 2023 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**ЧЕЛОВЕК И ЕГО ПРАВА В КОНТЕКСТЕ СОВРЕМЕННОЙ РЕАЛЬНОСТИ**

**Направление подготовки**

*«43.03.03 Гостиничное дело»*

**Направленность**

*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА/СПЕЦИАЛИТЕТА**

**Форма обучения**

*Очная, очно-заочная, заочная*

Москва, 2023 г.



Методические материалы по дисциплине (модулю) «Человек и его права в контексте современной реальности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 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 прав человека.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры прав человека.

Протокол № 9 от «26» апреля 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).....	11
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	16
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	25
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	25
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	25
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	28

# 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 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. Теория и история прав человека</b>	
<b>Тема 1.1. Основные понятия в сфере прав человека</b>	<p>Сущность человека. Человек как социобиологическое существо. Личность. Различные теории личности: социологические, психологические, экономические, политические, религиозные, культурологические, нравственные и правовые. Понятие достоинства человека как фундаментальной основы прав человека. Человек, общество и исторический прогресс. Человек, власть и государство.</p> <p>Понятие прав человека. Права и свободы. Права человека и права гражданина. Права человека, льготы и привилегии. Диалектика соотношения интересов индивида, социальной общности и мирового сообщества на современном этапе. Гуманизм, свобода, равенство и равноправие – основополагающие принципы прав человека.</p> <p>Правовой статус гражданина, основание дифференциации. Социальный статус как фактическое положение гражданина и личности в обществе. Соотношение социального и правового статуса гражданина и личности.</p> <p>Система прав человека. Субъекты прав человека. Теория трех поколений прав человека. Современные национальные и международные (региональная и универсальная) системы прав человека в их соотношении. Социально-экономические и культурные, гражданские и политические права и свободы, их природа, сущность и взаимодействие. Особенности и многообразие классификаций прав человека. Конституционное закрепление прав человека. Структура конституционных прав и свобод гражданина в условиях</p>

<p><b>Тема 1.2. Пределы осуществления, основания и условия ограничения прав человека; соотношение международного права прав человека и российского права и отдельных отраслей международного права</b></p>	<p>правового государства.</p> <p>Территория и применимость международного права прав человека. Территориальное действие прав человека. Экстратерриториальное действие норм международного права прав человека. Концепция экстратерриториального действия норм о защите прав человека и вопрос контроля (стандарты контроля и их критерии). Присвоение обязательств государствам по правам человека в экстратерриториальном контексте.</p> <p>Ограничения в отношении применения гарантий защиты, закрепленных в международном праве прав человека. Пределы осуществления прав и свобод человека и гражданина: конституционные и иные ограничения. Злоупотребление правом. Возможность и условия отступления от обязательств согласно нормам международного права прав человека (Международный пакт о гражданских и политических правах 1966 г. (ст. 4). Европейская конвенция о защите прав человека и основных свобод 1950 г. (с 15). Американская конвенция о правах человека 1969 г. (ст. 27). Европейская социальная хартия 1961 г. (ст. 30) и Европейская социальная хартия, пересмотренная в 1996 г., (ст. F). Конвенция СНГ о правах и основных свободах человека 1995 г. (ст. 35)). Критерии, принципы и пределы правомерного ограничения прав человека. Права и свободы, не подлежащие ограничению. Международные договоры по правам человека, предусматривающие действие их норм в чрезвычайных ситуациях и во время вооруженных конфликтов. Международные договоры, не содержащие положения об отступлении от обязательств в области защиты прав человека. Законные ограничения в отношении осуществления отдельных прав человека. Основания и порядок ограничения прав человека в связи с чрезвычайным положением или на основании закона согласно ст. 56(1) и ст. 55(3) Конституции Российской Федерации 1993 г. Оговорки и заявления в отношении договоров в области международного права прав человека.</p> <p>Соотношение международного права прав человека и международного гуманитарного права. Концепции соотношения международного права прав человека и международного гуманитарного права в ситуациях вооруженного конфликта. Одновременное применение международного права прав человека и международного гуманитарного права и принцип <i>lex specialis</i>. Взаимодействие международного права прав человека и международного гуманитарного права. Применение норм международного права о защите беженцев (и норм о внутренне перемещенных лицах) в ситуациях вооруженного конфликта. Соотношение международного права прав человека и международного уголовного права. Соотношение международного права прав человека и других отраслей международного права. Соотношение международного права прав человека и национального права. Международное право прав человека и Конституция РФ. Международные стандарты по правам человека и правовая система Российской Федерации.</p>
<p><b>Тема 1.3. Становление и развитие прав человека от</b></p>	<p>Начало истории прав человека. Человек в учениях индуизма, раннего буддизма. Библия о человеке. Гуманистическое учение Протагора. Зарождение представлений о естественном праве (философия стоиков, учения древнеримских юристов). Римское право:</p>

<p><b>Древнего мира до начала XX века</b></p>	<p>права личности.</p> <p>Человек в экономической и социальной структуре феодального общества. Человек в религиозной картине мира. Деятельность инквизиции. Средневековые войны и личность. Феодальные права и права личности. Великая хартия вольности и ее историческое значение (1213 г.).</p> <p>Эпоха Возрождения (XIV – XV в.в.). Духовная эмансипация личности. Этические учения итальянских гуманистов о человеке. Реформация в Германии в XVIв. Лютер и его роль в развитии свободомыслия в делах веры. Формирование концепции прав человека. Учения Гроция, Локка, Спинозы, Гоббса о естественных правах человека.</p> <p>Эпоха Просвещения (XVIII в.). Проблема достоинства человека в работах французских и немецких просветителей. Политико-правовые концепции Руссо, Монтескье о человеке как субъекте свободы. Значение учения Беккариа для утверждения идей гуманизма в праве.</p> <p>Концепция прав человека, его достоинства и их нормативное закрепление в условиях буржуазных революций конца XVIII в. Американская Декларация о независимости (1776 г.), американский билль (1789 – 1791 г. г.). Французская Декларация прав человека и гражданина 1789 г. Формирование первого поколения прав человека.</p> <p>Гражданский кодекс Наполеона 1804 г. и его значение для утверждения экономических предпосылок развития личности. Французский уголовный кодекс 1810 г. и его роль в гуманизации уголовного права. Развитие рабочего движения и защита прав трудящихся в XIX в. Правозащитное движение в XIX в. (Дело Дрейфуса и др.).</p> <p>Проблема достоинства и прав человека в философских, политических и этических теориях конца XVIII – начала XIX в.в. (Кант, Фихте, Гегель, Фейербах). Буржуазный либерализм о демократических свободах (Бентам, Токвиль, Милль). Социалистические учения о правах человека (Фурье). Марксизм о правах человека. Анархистские учения (Прудон, Бакунин, Кропоткин). Юридический позитивизм (Лабанд, Эсмен), социологическая юриспруденция (Неринг).</p>
<p><b>Тема 1.4. Развитие прав человека в XX веке</b></p>	<p>Массовые общественные движения начала XX в. Первая мировая война. Крах монархических форм правления в Европе и Азии, национально-освободительное движение и расширение прав и свобод граждан в конституционном законодательстве ряда стран. Революция в России и начало законодательного признания второго поколения прав человека. Мировой экономический кризис, установление фашистских режимов в ряде стран, укрепление тоталитарной системы в СССР. Вторая мировая война. Значение приговоров Нюрнбергского и Токийского трибуналов для защиты прав человека.</p> <p>Устав ООН 1945 г. об утверждении веры в права человека. Всеобщая Декларация прав человека 1948 г., ее содержание, история создания, историческое значение. Интернационализация прав человека. Признание прав человека и развитие системы гарантий в послевоенных конституциях и законодательствах многих стран.</p> <p>Освобождение Индии, Пакистана и других стран Азии. Победа революции в Китае. Американская Декларация прав и обязанностей человека 1948 г. Европейская конвенция о защите прав человека.</p>

	<p>«Холодная война», гонка вооружений и наступление на демократические права в США, ФРГ, странах Восточной Европы. Крах мировой колониальной системы. Международные пакты 1966 г., их содержание.</p> <p>Достижения в осуществлении прав человека и гражданина в западных странах в 60-70-х годах. Реакционные тенденции: режим апартеида в ЮАР, франкизм в Испании, репрессии в Ольстере и т. д. Массовые поправки прав человека в Китае (1966-1976гг.), Кампучии (1975-1978гг.).</p> <p>Усиление позитивных процессов, связанных с обеспечением прав человека в 1970-80-х годах (падение реакционных режимов в Европе, Латинской Америке, освобождение Намибии и т.д.). Начало Хельсинского процесса. Начало формирования третьего поколения прав человека. Анализ фактов универсального и регионального характера. Окончание «холодной войны», социально-политические изменения в СССР, странах Восточной Европы. Новый этап в интернационализации прав человека. Развитие Хельсинского процесса. Понятие «человеческое измерение СБСЕ».</p>
<p><b>РАЗДЕЛ 2. Фундаментальные права человека</b></p>	
<p><b>Тема 2.1. Гражданские и политические права</b></p>	<p>Общая характеристика гражданских прав - понятие, особенности и виды. Правовые основы в международном и российском праве.</p> <p>Правовые основы, понятие и содержание права на жизнь. Понятие "произвольное лишение жизни". Договорные положения и общие принципы, касающиеся запрещения произвольного лишения жизни. Лишение жизни и присвоение ответственности государству государства. Толкование права на жизнь в практике международных механизмов защиты прав человека. Право на жизнь в Конституции РФ (ст. 20) и российском законодательстве.</p> <p>Достоинство личности. Запрещение пыток, негуманного обращения, посягательства на человеческое достоинство. Понятие "пытки, негуманное и унижающее человеческое достоинство обращение и наказание" и различные формы практики их осуществления. Экстрадиция, невыдворение и чрезвычайная передача. Превентивные и сдерживающие меры. Посещение мест содержания лиц. Охрана достоинства личности и запрещение пыток, насилия, другого жестокого или унижающего человеческое достоинство обращения или наказания в Конституции РФ (ст. 21) и российском законодательстве.</p> <p>Запрещение насильственного исчезновения. Понятие "насильственное исчезновение" и международно-правовые нормы о запрещении насильственного исчезновения. Насильственное исчезновение как комплексное нарушение прав человека. Посещение мест содержания лиц.</p> <p>Право на свободу и личную неприкосновенность. Запрещение произвольного задержания (лишения свободы) и предварительное заключение под стражу. Правовые основы и понятие "задержание". Основания и процедура задержания. Административное задержание по соображениям безопасности. Информация о причинах задержания. Habeas corpus. Условие законности ареста. Условие в срочном порядке быть доставленным к судье. Посещение мест содержания лиц. Право на свободу и личную неприкосновенность в Конституции РФ (ст. 22) и</p>

российском законодательстве.

Права, гарантирующие средства правовой защиты, справедливое судебное разбирательство, презумпцию невиновности, осуждение и наказание на основании закона и другие процессуальные гарантии. Преступления и принцип законности. Понятия "преступление" и "международное преступление". Международно-правовые основы необходимости осуждения и наказания. Принцип индивидуальной уголовной ответственности и запрещения коллективных наказаний. Право на рассмотрение дела компетентным, независимым и беспристрастным судом и элементы справедливого суда. Правовые основы, дефиниция и признаки понятия "компетентный, независимый и беспристрастный суд". Право на доступ к правосудию. Понятие и принципы справедливого суда: презумпции невиновности, равенство сторон, открытость суда и т.д. Вопросы выдачи "несправедливому" суду. Права, связанные с судебными гарантиями, в Конституции РФ (ст.ст. 45-54) и российском законодательстве.

Право на частную и семейную жизнь. Право на неприкосновенность жилища. Право на свободу передвижения и места жительства. Понятия и правовые основы. Неприкосновенность частной и семейной жизни, защита чести и доброго имени, право на тайну корреспонденции и коммуникации, запрещение перлюстрации, наблюдения, обысков, запрещение сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия. Гарантии против незаконного вторжения и обысков. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст.ст. 23-27) и российском законодательстве.

Свобода мысли и слова. Свобода совести и религии. Понятие и правовые основы. Содержание, формы и сферы осуществления свободы мысли и его выражения. Ограничения на свободу выражения. Свобода совести, отказ от военной службы и т.д. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст.ст. 28-29) и российском законодательстве.

Общая характеристика политических прав - понятие, особенности и виды. Правовые основы в международном и российском праве.

Свобода печати и массовой информации как элемент свободы мысли и слова. Понятие и правовые основы. Содержание, формы и сферы осуществления свободы печати и массовой информации. Ограничения на свободу печати и массовой информации. Запрещение цензуры. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст. 29) и российском законодательстве.

Право на участие в общественной жизни: право на объединения. Понятие и правовые основы. Право на создание, вступление, участие в деятельности различных объединений, ассоциаций, профсоюзов, партий, общественных организаций и т.д. и свободный выход из них. Основания и условия ограничений на реализацию права на объединения. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст. 30) и российском законодательстве.

Право на участие в общественной жизни: право на мирные собрания и публичные манифесты. Понятие и правовые основы. Основания и условия ограничений на реализацию права на мирные собрания и публичные манифесты. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст. 31) и российском законодательстве.



	<p>Право на участие в управление делами государства. Понятие и правовые основы. Непосредственное участие в управлении делами государства (референдум, выборы в органы государственной власти или местного самоуправления и личное участие в управлении). Опосредованное участие в управлении делами государства через своих представителей (выборы в органы государственной власти или местного самоуправления). Равный доступ к государственной службе. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст. 32) и российском законодательстве.</p> <p>Право обращений и петиций как право и средство защиты прав и свобод. Индивидуальные и коллективные обращения, петиции. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст. 33) и российском законодательстве.</p>
<p><b>Тема 2.2.</b> <b>Экономические, социальные и культурные права</b></p>	<p>Общая характеристика экономических, социальных и культурных прав - понятие, особенности и виды. Правовые основы в международном и российском праве.</p> <p>Экономические права. Понятие и правовые основы. Право собственности. Право наследования. Свобода предпринимательской деятельности (хозяйственной инициативы). Свобода труда и другие трудовые права (в т.ч. на забастовку, на участие в управлении предприятием). Правовое закрепление в Конституции РФ (ст.ст. 34-37) и российском законодательстве.</p> <p>Социальные права. Понятие и правовые основы. Право на социальное обеспечение. Прав на жилище. Право на охрану здоровья и медицинскую помощь. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст.ст. 38-41) и российском законодательстве.</p> <p>Культурные права. Понятие и правовые основы. Право на образование. Свобода преподавания (академическая свобода). Свобода творчества. Право на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, право на доступ к культурным ценностям. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст.ст. 43-44) и российском законодательстве.</p>
<p><b>Тема 2.3.</b> <b>Коллективные права – права солидарности</b></p>	<p>Общая характеристика коллективных прав - понятие, особенности и виды. Правовые основы в международном и российском праве.</p> <p>Право народов на самоопределение. Понятие и правовые основы. Право на внутреннее самоопределение. Право на внешнее самоопределение и пределы его осуществления. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст. 5) и российском законодательстве.</p> <p>Право на благоприятную окружающую среду. Понятие и правовые основы. Связь с другими правами. Правовое закрепление в Конституции РФ (ст.ст. 36, 42, 58) и российском законодательстве.</p> <p>Право на развитие. Понятие и правовые основы. Права человека и Повестка дня в области устойчивого развития до 2030 года. Правовое закрепление в российском законодательстве.</p>
<p><b>Тема 2.4.</b> <b>Обязанности человека и гражданина</b></p>	<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>

## **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 (технологии), 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. ТЕОРИЯ И ИСТОРИЯ ПРАВ ЧЕЛОВЕКА**

### **Тема 1.1. Основные понятия в сфере прав человека**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие прав человека.
2. Права человека в философском, цивилизационном, социальном, моральном, политическом и правовом измерении.
3. Права человека, глобализация, толерантность и диалог культур.
4. Классификация прав и свобод человека.
5. Источники международного права прав человека: договоры (универсальные и региональные) и обычаи.

6. Акты международных организаций и конференций, акты «мягкого права».
7. Основные принципы международного права прав человека.
8. Субъекты международного права прав человека.
9. Субъекты российского права в сфере защиты прав человека.

### **Тема 1.2. Пределы осуществления, основания и условия ограничения прав человека; соотношение международного права прав человека и российского права и отдельных отраслей международного права**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Территориальное и экстратерриториальное действие прав человека.
2. Присвоение обязательств государствам по правам человека в экстратерриториальном контексте, стандарты контроля и их критерии.
3. Пределы осуществления прав и ограничения прав человека, свобод человека.
4. Критерии, принципы и пределы правомерного ограничения прав человека.
5. Права и свободы, не подлежащие ограничению.
6. Основания и порядок ограничения прав человека в связи с чрезвычайным положением или на основании закона согласно ст. 56(1) и ст. 55(3) Конституции Российской Федерации 1993 г.
7. Оговорки и заявления в отношении договоров в области международного права прав человека.
8. Соотношение международного права прав человека и международного гуманитарного права, международного права о защите беженцев (и о внутренне перемещенных лицах), международного уголовного права.
9. Соотношение международного права прав чело, а также других отраслей международного права.
10. Соотношение международного права прав человека и национального права Российской Федерации.

### **Тема 1.3. Становление и развитие прав человека от Древнего мира до начала XX века**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. История развития концепций прав человека.
2. Античный, средневековый периоды развития концепций прав человека.
3. Права человека в Новое и Новейшее время.
4. Естественнo-правовая теория прав человека.
5. Позитивистская теория прав человека.
6. Религиозные концепции прав человека.

### **Тема 1.4. Развитие прав человека в XX веке**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Революция в России и начало законодательного признания второго поколения прав человека.
2. Значение приговоров Нюрнбергского и Токийского трибуналов для защиты прав человека.
3. Устав ООН 1945 г. об утверждении веры в права человека.
4. Всеобщая Декларация прав человека 1948 г., ее содержание, история создания, историческое значение.
5. Интернационализация прав человека.

6. Признание прав человека и развитие системы гарантий в послевоенных конституциях и законодательствах многих стран.
7. Международные пакты 1966 г., их содержание.
8. Начало формирования третьего поколения прав человека.

## **РАЗДЕЛ 2. ФУНДАМЕНТАЛЬНЫЕ ПРАВА ЧЕЛОВЕКА**

### **Тема 2.1. Гражданские и политические права**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие и сущность гражданских (личных прав).
2. Система гражданских прав.
3. Основные международные стандарты и нормы российского законодательства о гражданских правах.
4. Права, обеспечивающие жизнь и ценность человеческой личности.
5. Права, обеспечивающие свободу и личную безопасность.
6. Права, обеспечивающие блага личной и семейной жизни.
7. Права, обеспечивающие возможности признания человека субъектом права и гарантии равноправия.
8. Права, обеспечивающие средства правовой защиты (право на правосудие).
9. Понятие и содержание политических прав.
10. Система политических прав.
11. Права человека, связанные с управлением страной.
12. Свобода печати и массовой информации как элемент свободы мысли и слова.
13. Право на участие в общественной жизни: право на объединения.
14. Право на участие в общественной жизни: право на мирные собрания и публичные манифесты.
15. Право обращений и петиций как право и средство защиты прав и свобод.
16. Политические гарантии равноправия.

### **Тема 2.2. Экономические, социальные и культурные права**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Экономические права.
2. Право собственности.
3. Понятие собственности, ее формы. История возникновения и развития.
4. Право владения имуществом в англосаксонской и романо-германской системах права.
5. Право предпринимательства, его содержание и осуществление.
6. Права трудящихся: право на труд, свобода труда, право на справедливые и благоприятные условия труда, право на защиту от безработицы, право на равную оплату за равный труд.
7. Закрепление данных прав в законодательстве различных стран и в международных актах.
8. Права, обеспечивающие условия и средства защиты прав трудящихся: право создавать и вступать в профсоюзы, право на забастовку.
9. Международная организация труда (МОТ).
10. Социальные права человека.
11. Права, обеспечивающие достойные человека условия жизни.
12. Право на достойный уровень жизни.
13. Право на свободу от голода.
14. Специальные органы ООН и программы, содействующие развитию этих прав.

15. Право на социальное обеспечение и его реализация.
16. Развитие пенсионного законодательства.
17. Права, обеспечивающие охрану и возможности восстановления здоровья.
18. Право на наивысший достаточный уровень физического и психического здоровья.
19. Право на здоровую окружающую среду.
20. Меры по защите, охране, улучшению и восстановлению природы и права человека.
21. Деятельность ООН, государственных органов, природоохранительных обществ и общественных движений.
22. Право на отдых и досуг.

### **Тема 2.3. Коллективные права – права солидарности**

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

1. Понятие коллективных прав
2. Право народов на самоопределение
3. Право на благоприятную окружающую среду
4. Право на развитие

### **Тема 2.4. Обязанности человека и гражданина**

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

1. Обязанности человека: понятие, содержание и виды.
2. Обязанности человека и нравственный долг.
3. Соотношение прав человека и его обязанностей.
4. Соотношение обязанностей человека и обязанностей гражданина, механизм их реализации.
5. Юридическая природа обязанностей гражданина.
6. Конституционные обязанности гражданина, их виды в различных странах мира.

## **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 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, 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 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. 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><i>ИТОГО:</i></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 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 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
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 МЕДИЦИНСКИХ ЗНАНИЙ (МОДУЛЯ)**

**Направление подготовки**  
*43.03.03 Гостиничное дело*

**Направленность**  
*«Гостиничная деятельность»*

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
СПЕЦИАЛИТЕТА**

**Форма обучения**  
*Очная*

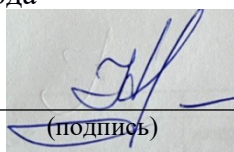
Москва 2023 г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) «Основы медицинских знаний» 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: к.мед.наук, доцент медицинского факультета Харнас П.С., ст.преп. Некрасова М.В.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании Ученого совета медицинского факультета  
Протокол № 10 от «26» апреля 2023 года

Декан факультета  
канд.мед.наук

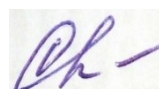


(подпись)

С.А.Киреев

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


Главный врач  
ГБУЗ «ГП № 19 ДЗМ»



(подпись)

Э.А. Каспарова

Кандидат педагогических наук, доцент, заведующий кафедрой адаптивной физической культуры, рекреации и междисциплинарной медицины



(подпись)

А.В.Корнев

## 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).....	8
1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля).....	12
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ.....	13
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОР- МИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	22
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обуча- ющихся по дисциплине (модулю).....	22
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответ- ствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	22
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	23
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	25
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	55

# 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 можно 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. ЗДОРОВЬЕ И ФАКТОРЫ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ</b>	
<b>Тема 1.1. Понятие здоровья, основные признаки нарушения здоровья</b>	Понятие «здоровье». Определение здоровья по ВОЗ. Цели и задачи изучения состояния здоровья населения. Уровни здоровья. Здоровье и болезнь. Переходное состояние. Факторы, влияющие на здоровье человека, их соотношение. Образ жизни и виды активности: трудовая, внетрудовая, социальная, культурная, медицинская, экология и здоровье: воздушная среда, водная среда, состояние педосферы, экология жилых и общественных помещений, климатические факторы. Здоровье и наследственность. Биологические и социальные компоненты наследственность человека. Состояние здравоохранения: качество, своевременность, полнота, адекватность, экономичность.
<b>Тема 1.2. Основы здорового образа жизни.</b>	Здоровый образ жизни (ЗОЖ). Определение. Составляющие ЗОЖ: организация питания, режим труда и отдыха, организация сна, двигательная активность, личная гигиена и закаливание, профилактика вредных привычек, культура сексуального поведения и планирование семьи, культура межличностного общения. Принципы ЗОЖ.
<b>РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРИ РАЗЛИЧНЫХ СОСТОЯНИЯХ</b>	
<b>Тема 2.1. Предмет, задачи и организация оказания первой помощи</b>	Определение понятия «первая помощь». Основные нормативно-правовые акты, регламентирующие оказание первой помощи. Перечень состояний, требующих оказания первой помощи. Перечень мероприятий первой помощи и последовательность их выполнения на месте происшествия. Оценка обстановки и обеспечение безопасных условий для оказания первой помощи на месте происшествия. Правила и порядок осмотра пострадавшего, основные критерии оценки нарушения сознания, дыхания, кровообращения. Определение приоритетности оказания первой



<p><b>Тема 2.2. Оказание первой помощи при различных состояниях</b></p>	<p>помощи.</p> <p>Меры безопасности при оказании первой помощи, профилактика ВИЧ-инфекции.</p> <p>Назначение, устройство и правила пользования аптечкой индивидуальной, пакетом перевязочным медицинским индивидуальным, сумкой медицинской санитарной.</p> <p>Назначение, устройство и правила пользования пакетом противохимическим индивидуальным, перевязочным материалом.</p> <p>Аптечка индивидуальная. Состав, правила пользования. Использование содержимого: для обезболивания, при отравлении фосфорорганическими отравляющими веществами, для профилактики инфекционных заболеваний.</p> <p>Виды перевязочного материала: марля, бинты, леггин, косынки, индивидуальный перевязочный материал, салфетки.</p> <p>Понятие о видах транспортировки. Показания к самостоятельной транспортировке пострадавшего. Сопровождение пострадавшего. Средства транспортировки.</p> <p>Переноска пострадавших одним двумя и более добровольцами. Приемы переноски. Особенности извлечения и перекладывания пострадавших с подозрением на травму позвоночника, таза. Погрузка и размещение пострадавших внутри транспортных средств.</p> <p>Классификация состояний, угрожающих жизни пострадавших и внезапно заболевших. Характеристика терминальных состояний, клинической смерти. Принципы и методы оказания неотложной доврачебной помощи при терминальных состояниях и клинической смерти. Техника непрямого массажа сердца и искусственного дыхания. Правила пользования ротаторасширителем, воздуховодом. Особенности реанимационных мероприятий при утоплении и поражении электрическим током.</p> <p>Классификация острых заболеваний дыхательной системы. Основные клинические признаки и экстренная доврачебная помощь при бронхиальной астме, воспалении легких, плеврите. Клиническая характеристика коматозных состояний. Клиника и первая помощь при гипер- и гипогликемической коме. Оказание первой помощи при тепловом ударе. Признаки острого нарушения проходимости дыхательных путей.</p> <p>Классификация острых заболеваний сердечно-сосудистой системы. Основные клинические признаки и экстренная доврачебная помощь при стенокардии и инфаркте миокарда, гипертоническом кризе, нарушениях сердечного ритма.</p> <p>Классификация аллергических заболеваний. Симптомы аллергических реакций. Первая доврачебная помощь при крапивнице, укусах насекомых. Первая помощь при анафилактическом шоке.</p> <p>Основные свойства АХОВ. Пути попадания АХОВ в организм. Диагностика острых отравлений АХОВ. Первая медицинская и доврачебная помощь при острых отравлениях</p>
---	--

АХОВ (угарный газ, аммиак, хлор, метан). Лечебные мероприятия у пострадавших: - с химическими поражениями отравляющими веществами; - с острыми отравлениями лекарственными средствами; - с бытовыми отравлениями.

Виды травматизма. Характеристика закрытых повреждений мягких тканей. Клиника, диагностика, ушибов, особенности оказания первой доврачебной помощи при ушибах мягких тканей. Симптомы повреждения связочного аппарата и мышц конечностей. Принципы оказания первой доврачебной медицинской помощи при ушибах, закрытых повреждениях связочного аппарата суставов, мышц. Особенности оказания доврачебной медицинской помощи при синдроме длительного сдавления. Классификация повреждений костей и суставов, достоверные и вероятные признаки переломов. Клиническая картина наиболее часто встречающихся травматических вывихов. Доврачебная помощь при подозрении на наличие перелома, вывиха. Показания и средства транспортной иммобилизации. Правила наложения табельных транспортных шин при открытых и закрытых повреждениях конечностей.

Классификация ран. Клиническая характеристика колотых, резаных, рубленых, рваных, рвано-размозженных, ушибленных, огнестрельных, укушенных ран. Объем неотложной первой медицинской и доврачебной помощи при ранениях. Общие понятия о раневом процессе. Местные признаки ранних раневых осложнений, пути их профилактики и лечения. Классификация кровотечений. Достоверные и вероятные признаки наружных артериальных, венозных, смешанных, внутриполостных кровотечений. Способы остановки наружных кровотечений. Классификация повязок. Виды мягких повязок, применяющихся в практике. Общие правила бинтования и наложения мягких повязок. Основные виды бинтовых повязок, техника их наложения на голову, туловище, конечности. Правила пользования индивидуальным перевязочным пакетом. Контурные повязки на грудную клетку. Косыночные повязки. Техника наложения косыночных повязок. Использование сетчатого эластичного бинта для фиксации асептических повязок на различные участки тела.

Особенности дорожно-транспортных происшествий. Механизмы поражающего действия при дорожно-транспортном происшествии. Нарушение функции жизненно-важных органов и систем при дорожно-транспортных происшествиях. Травматический шок. Фазы травматического шока. Степени тяжести торпидной фазы травматического шока. Клиника травматического шока. Профилактика травматического шока. Использование аптечки автомобильной.

Классификация ожогов и отморожений. Способы определения площади глубины термических поражений. Основные клинические признаки периодов ожоговой болезни. Критерии тяжести состояния обожженных. Принципы оказания доврачебной помощи при термических поражениях.

	<p>Объем первой помощи при ожогах концентрированными растворами кислот и щелочей.</p> <p>Основные инфекционные заболевания. Правила измерения температуры. Типы температурных кривых. Первая помощь при лихорадочных состояниях. Острые пищевые отравления. Правила промывания желудка. Особенности транспортировки инфекционных больных.</p>
<b>РАЗДЕЛ 3. УХОД ЗА ПОСТРАДАВШИМИ И БОЛЬНЫМИ</b>	
<b>Тема 3.1. Оценка функционального состояния организма человека</b>	<p>Определение физиологических показателей организма человека. Измерение температуры. Термометрия и ее способы. Исследование пульса. Измерение артериального давления. Подсчет частоты дыхательных движений.</p>
<b>Тема 3.2. Основы ухода за пострадавшими и больными</b>	<p>Общие принципы ухода за пострадавшими и больными. Санитарная обработка. Постельное белье и постельные принадлежности. Кормление. Уход за полостью рта, носом, глазами. Стрижка ногтей.</p> <p>Особенности ухода при отморожениях, ожогах.</p> <p>Особенности ухода при носовых кровотечениях, травме лица.</p> <p>Особенности ухода за больными, находящимися на вытяжении, в гипсовой повязке.</p> <p>Лекарственные формы. Характеристика способов введения лекарственных средств в организм, их преимущества и недостатки. Составление походной, домашней, автомобильной аптечек. Правила хранения и пользования лекарственными средствами. Десмургия. Правила наложения бинтовых повязок.</p>

### ***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 поведе-

ния, 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 устано-

вить 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 фантастических. 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 (технологии), 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. ЗДОРОВЬЕ И ФАКТОРЫ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Среда обитания и факторы риска.
2. Основные факторы, определяющие здоровье.
3. Факторы природной среды (климат, рельеф, флора и фауна местности и др.).
4. Биологические факторы.
5. Психологические факторы.
6. Адаптационные свойства организма, темперамент, конституция.
7. Социально-экономические факторы: социально-экономическое состояние общества, условия жизни, труда, быта и др.
8. Медицинские факторы – состояние здравоохранения, развитие медико-санитарных служб, недостатки в организации медицинской помощи, медицинская активность населения.
9. Виды факторов риска. Значение факторов риска в формировании здоровья.
10. Факторы риска, связанные с урбанизацией и бытовой средой.
11. Генетические факторы риска.
12. Факторы риска, зависящие от образа жизни.
13. Понятие и определение адаптации.
14. Акклиматизация. Понятие и определение.
15. Общие закономерности адаптивного процесса.
16. Механизмы адаптации.
17. Условия, влияющие на адаптацию.
18. Типы адаптаций.
19. Понятие о стрессе как механизме адаптации.
20. Влияние стресса на здоровье человека.
21. Дистресс.
22. Профилактика стресса.

#### **РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРИ РАЗЛИЧНЫХ СОСТОЯНИЯХ**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие о смерти и ее этапах.
2. Классификация терминальных состояний и их клинические проявления.
3. Клиническая смерть. Биологическая смерть.
4. Признаки клинической и биологической смерти.
5. Объем и очередность первой помощи при терминальных состояниях.
6. Основные приемы сердечно-легочной реанимации.
7. Сердечно-легочная реанимация.
8. Базовый комплекс реанимационных мероприятий.
9. Удаление инородного тела из дыхательных путей.
10. Искусственное дыхание.

11. Основные правила проведения закрытого массажа сердца.
12. Критерии прекращения СЛР.
13. Этапы сердечно-легочной реанимации.
14. Неотложные состояния при заболеваниях, первая помощь: стенокардия («грудная жаба»); инфаркт миокарда («сердечный приступ»); ишемическая болезнь сердца; гипертонический криз; инсульт; эпилепсия; отравление.
15. Травмы опорно-двигательного аппарата, принципы иммобилизации и транспортировки.
16. Вывих. Признаки, первая помощь.
17. Растяжение. Признаки, первая помощь.
18. Перелом. Признаки перелома. Меры по оказанию первой помощи при переломах.
19. Правила иммобилизации при различных переломах.
20. Профилактика травм опорно-двигательного аппарата.
21. Раны. Классификация ран, их особенности.
22. Раневая инфекция.
23. Пневмоторакс. Виды.
24. Инфицированные раны.
25. Кровотечения: виды, опасности. Классификация кровотечений.
26. Общие признаки кровопотери.
27. Признаки артериального, венозного, смешанного, капиллярного кровотечений.
28. Кровопотеря легкой, средней и тяжелой степеней.
29. Первая помощь при наружных кровотечениях.
30. Кровотечение при переломах.
31. Основные правила десмургии – учения о повязках, их правильном применении и наложении при различных повреждениях и заболеваниях.
32. Повязки, материалы, используемые для наложения повязок.

### **РАЗДЕЛ 3. УХОД ЗА ПОСТРАДАВШИМИ И БОЛЬНЫМИ**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Общий и специальный уход за больными и пострадавшими.
2. Рекомендуемые средства для ухода за пострадавшими и больными.
3. Специальный уход за больными и пострадавшими в ЧС: пожилого и детского возраста; находящимися в тяжелом состоянии; в период подготовки к операции и послеоперационном периоде.
4. Особенности ухода за больными и пострадавшими в ЧС с повреждением опорно-двигательного аппарата; ожогами и отморожениями; ранениями и травмой головы и груди. Лечебные процедуры и манипуляции: характеристика, назначение.
5. Правила и техника выполнения простейших лечебных процедур и манипуляций.

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

##### **См. Приложение 1**

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «*Основы медицинских знаний (модуля)*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 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 конструктивными 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 заслушиванием 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 выводов.

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 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, 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 несущественными 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 по выполнению заданий по демонстрации сформированности практических навыков:***

Отработка практических навыков (в том числе по работе с аппаратурой) – в ходе выполнения практических занятий происходит отработка полученных теоретических знаний на практике, чтобы обучающийся мог продемонстрировать степень сформированности практических навыков, понять диагностическую ценность того или иного метода, оценить чувствительность данного метода к физиологическим изменениям в организме и т.д.

***Критерии оценки практического задания по демонстрации сформированности практических навыков:***

«Зачтено» – обучающийся знает основные положения методики выполнения мероприятий по уходу, самостоятельно демонстрирует необходимые действия по алгоритму и коммуникативные навыки. Допускаются некоторые неточности (малозначительные ошибки), которые студент самостоятельно обнаруживает и быстро исправляет.

«Не зачтено» – студент не знает основные положения методики выполнения мероприятий по уходу, или не может самостоятельно продемонстрировать необходимые действия по алгоритму или неверно выстраивает коммуникацию с пациентом.

***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 ОЦЕНКИ 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).

**Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю)**


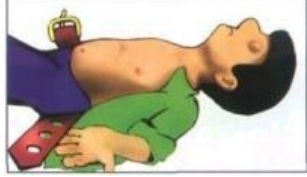




**УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**РАЗДЕЛ 1. ЗДОРОВЬЕ И ФАКТОРЫ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ**

<b>Сфера влияния</b>	<b>Факторы, укрепляющие здоровье</b>	<b>Факторы риска</b>
<b>Образ жизни</b>	отсутствие вредных привычек	курение, алкоголь, наркотики, токсикомания, злоупотребление лекарствами
	рациональное, сбалансированное питание	Несбалансированное в количественном и качественном отношениях питание
	адекватная физическая активность	гиподинамия и гипокинезия, гипердинамия
	здоровый психологический климат в семье и на работе	стрессовые ситуации
	внимательное отношение к своему здоровью	недостаточная медицинская активность
<b>Внешняя среда</b>	<b>Микросреда</b>	
	отсутствие вредных факторов производства	вредные условия труда и обучения
	хорошие материально-бытовые условия	плохие материально-бытовые условия
	оседлый образ жизни	миграционные процессы
	<b>Макросреда</b>	
	благоприятные климатические и природные условия	Неблагоприятные климатические и природные условия
	экологически чистая среда обитания	загрязнение окружающей среды
<b>Биологические факторы</b>	здоровая наследственность	Наследственная предрасположенность и наличие наследственных заболеваний
	отсутствие возрастных, половых и конституциональных особенностей, способствующих возникновению заболевания; достаточные функциональные резервы организма	возрастные, половые, конституциональные особенности, влияющие на возникновение заболевания; низкие резервные возможности организма
<b>Организация медицинской помощи</b>	высокий уровень медицинской помощи	Некачественное медицинское обслуживание

**РАЗДЕЛ 2. ОСНОВЫ ОКАЗАНИЯ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРИ РАЗЛИЧНЫХ СОСТОЯНИЯХ.**

**ВНЕЗАПНАЯ СМЕРТЬ  
ЕСЛИ НЕТ СОЗНАНИЯ И НЕТ ПУЛЬСА  
НА СОННОЙ АРТЕРИИ**

<b>1</b>	<b>УБЕДИТЬСЯ В ОТСУТСТВИИ ПУЛЬСА НА СОННОЙ АРТЕРИИ</b>	<b>2</b>	<b>ОСВОБОДИТЬ ГРУДНУЮ КЛЕТКУ ОТ ОДЕЖДЫ И РАССТЕГ- НУТЬ ПОЯСНОЙ РЕМЕНЬ</b>
			
<b>НЕЛЬЗЯ!</b> ТЕРЯТЬ ВРЕМЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИЗНАКОВ ДЫХАНИЯ		<b>НЕЛЬЗЯ!</b> НАНОСИТЬ УДАР ПО ГРУДИНКЕ И ПРОВОДИТЬ НЕПРЯМОЙ МАССАЖ СЕРДЦА, НЕ ОСВОБОДИВ ГРУДНУЮ КЛЕТКУ И НЕ РАССТЕГНУВ ПОЯСНОЙ РЕМЕНЬ	
<b>3</b>	<b>ПРИКРЫТЬ ДВУМЯ ПАЛЬЦАМИ МЕ- ЧЕВИДНЫЙ ОТРОСТОК</b>	<b>4</b>	<b>НАНЕСТИ УДАР КУЛАКОМ ПО ГРУДИНЕ</b>
			
<b>НЕЛЬЗЯ!</b> НАНОСИТЬ УДАР ПО МЕЧЕВИДНОМУ ОТРОСТКУ ИЛИ В ОБЛАСТЬ КЛЮЧИЦ		<b>НЕЛЬЗЯ!</b> НАНОСИТЬ УДАР ПРИ НАЛИЧИИ ПУЛЬСА НА СОННОЙ АРТЕРИИ	
<b>5</b>	<b>НАЧАТЬ ПРЯМОЙ МАССАЖ СЕРДЦА</b>	<b>6</b>	<b>СДЕЛАТЬ «ВДОХ» ИСКУССТВЕННОГО ДЫХАНИЯ</b>
			
Глубина продавливания грудной клетки должна быть не менее 3-4 см.		Зажать нос, захватить подбородок, запрокинуть голову пострадавшего и сделать максимальный выдох ему в рот.	
<b>НЕЛЬЗЯ!</b> РАСПОЛАГАТЬ ЛАДОНЬ НА ГРУДИ ТАК, ЧТОБЫ БОЛЬШОЙ ПАЛЕЦ БЫЛ НАПРАВЛЕН НА СПАСАТЕЛЯ		<b>НЕЛЬЗЯ!</b> СДЕЛАТЬ «ВДОХ» ИСКУССТВЕННОГО ДЫХАНИЯ, НЕ ЗАЖАВ ПРЕДВАРИТЕЛЬНО НОС ПОСТРАДАВШЕГО	

7	<b>ВЫПОЛНЯТЬ КОМПЛЕКС РЕАНИМАЦИИ</b>	<p align="center"><b>ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Если оказывает помощь <b>один человек</b>, то <b>2</b> «вдоха» искусственного дыхания делают после <b>15</b> надавливаний на грудину.</li> <li>- Если оказывает помощь <b>группа людей</b>, то <b>2</b> «вдоха» искусственного дыхания делают после <b>5</b> надавливаний на грудину.</li> <li>- Для быстрого возврата крови к сердцу ☹ приподнять ноги пострадавшего.</li> <li>- Для сохранения жизни головного мозга — приложить холод к голове.</li>   <li>- Для удаления воздуха из желудка ☹ повернуть пострадавшего на живот и надавить кулаками ниже пупка.</li> </ul>
		
<p align="center"><b>ПРИ СУЖЕНИИ ЗРАЧКОВ, НО ОТСУТСТВИИ СЕРДЦЕБИЕНИЯ РЕАНИМАЦИЮ НУЖНО ПРОВОДИТЬ ДО ПРИБЫТИЯ МЕДПЕРСОНАЛА</b></p>		
8	<b>ОРГАНИЗОВАТЬ ДЕЙСТВИЯ ПАРТНЕРОВ</b>	<p><b>ПЕРВЫЙ СПАСАТЕЛЬ</b> проводит непрямой массаж сердца, отдает команду «Вдох!» и контролирует эффективность вдоха по подъему грудной клетки.</p> <p><b>ВТОРОЙ СПАСАТЕЛЬ</b> проводит искусственное дыхание, контролирует реакцию зрачков, пульс на сонной артерии и информирует партнеров о состоянии пострадавшего: «Есть реакция зрачков! Нет пульса! Есть пульс!» и т.п.</p> <p><b>ТРЕТИЙ СПАСАТЕЛЬ</b> приподнимает ноги пострадавшего для лучшего притока крови к сердцу и готовится к смене партнера, выполняющего непрямой массаж сердца.</p>
		
<p align="center"><b>НЕЛЬЗЯ!</b></p> <p align="center"><b>РАСПОЛАГАТЬСЯ СПАСАТЕЛЯМ ДРУГ НАПРОТИВ ДРУГА И ОБХОДИТЬ ПАРТНЕРА СЗАДИ</b></p>		

## ОСОБЕННОСТИ РЕАНИМАЦИИ В ОГРАНИЧЕННОМ ПРОСТРАНСТВЕ


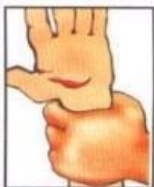







<b>1</b>	<b>НАНЕСТИ УДАР КУЛАКОМ ПО ГРУДИНЕ</b>	<b>2</b>	<b>УЛОЖИТЬ ПОСТРАДАВШЕГО НА СПИНУ</b>
			
<p>Удар можно наносить в положении пострадавшего «сидя» и «лежа»</p>	<p>Комплекс реанимации можно проводить только в положении пострадавшего «лежа на спине» на ровной жесткой поверхности</p>		

**СОСТОЯНИЕ КОМЫ  
ЕСЛИ НЕТ СОЗНАНИЯ,  
НО ЕСТЬ ПУЛЬС НА СОННОЙ АРТЕРИИ**

<b>1</b>	<b>ПОВЕРНУТЬ ПОСТРАДАВШЕГО НА ЖИВОТ</b>	<b>2</b>	<b>УДАЛИТЬ СЛИЗЬ И СОДЕРЖИМОЕ ЖЕЛУДКА</b>
<p><b>ТОЛЬКО В ПОЛОЖЕНИИ «ЛЕЖА НА ЖИВОТЕ» ПОСТРАДАВШИЙ ДОЛЖЕН ОЖИДАТЬ ПРИБЫТИЯ ВРАЧЕЙ</b></p>			<p>Периодически удалять из ротовой полости слизь и содержимое желудка с помощью салфетки или резинового баллончика</p>
	<b>3</b>	<b>ПРИЛОЖИТЬ К ГОЛОВЕ ХОЛОД</b>	
<p><b>НЕЛЬЗЯ! ОСТАВЛЯТЬ ЧЕЛОВЕКА В СОСТОЯНИИ КОМЫ ЛЕЖАТЬ НА СПИНЕ</b></p>			<p>Можно использовать пузырь со льдом или бутылки и пакеты с холодной водой или снегом, либо гипотермический пакет</p>



## АРТЕРИАЛЬНОЕ КРОВОТЕЧЕНИЕ В СЛУЧАЯХ АРТЕРИАЛЬНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ

<b>1</b>	<b>ПРИЖАТЬ ПАЛЬЦАМИ ИЛИ КУЛАКОМ АРТЕРИЮ В УКАЗАННЫХ ТОЧКАХ</b>				
 <p style="text-align: center;">Места прижатия крупных кровеносных сосудов</p>		 <p>Прижатие сонной артерии в ране или ниже раны</p>	 <p>Временная остановка артериального кровотечения из ран ладони</p>	 <p>Прижатие плечевой артерии выше раны</p>	
До наложения жгута поврежденную конечность следует оставить в приподнятом положении.		 <p>Прижатие кулаком бедренной артерии</p>			
На конечностях точка прижатия артерии должна быть выше места кровотечения. На шее и голове ⌚ ниже раны или в ране.		<b>НЕЛЬЗЯ! ТЕРЯТЬ ВРЕМЯ НА ОСВОБОЖДЕНИЕ КОНЕЧНОСТЕЙ ОТ ОДЕЖДЫ</b>			
<b>2</b>	<b>НАЛОЖИТЬ КРОВОСТАНАВЛИВАЮЩИЙ ЖГУТ (ПРЕДПОЧТИТЕЛЬНО ЖГУТ «АЛЬ- ФА»)</b>				
 <p>Завести жгут за конечность и растянуть с максимальным усилием</p>	 <p>Прижать первый виток жгута и убедиться в отсутствии пульса</p>	 <p>Наложить следующие витки жгута с меньшим усилием</p>	 <p>Жгут на шею накладывают без контроля пульса и оставляют до прибытия врача.</p>	<p><b>В СЛУЧАЕ ПОСИ- НЕНИЯ И ОТЕКА КОНЕЧ- НОСТИ (при не- правиль- ном</b></p>	
 <p>Обернуть петлю задвижку вокруг жгута</p>	 <p>Оттянуть петлю и завести под свободный конец жгута</p>	 <p>Вложить записку о времени наложения жгута под резинку петли</p>	<p>Для герметизации раны используют специальные повязки</p> <p>«КОЛТЕКС» или многослойную ткань (упаковку бинта)</p>	<p><b>наложе- нии жгу- та) СЛЕ- ДУЕТ НЕ- МЕД- ЛЕННО ЗАНОВО НАЛО- - ЖИТЬ ЖГУТ .</b></p>	
Жгут на конечность можно наложить не более чем на 1 час.				Жгут на бедро накладывают через гладкий твердый предмет (бинт) с контролем пульса на подколенной ямке	


**РАНЕНИЕ КОНЕЧНОСТИ  
КАК НАКЛАДЫВАТЬ ПОВЯЗКИ НА РАНЫ**

<b>1</b>	<b>НАКРЫТЬ</b> РАНУ САЛФЕТКУ «КОЛТЕКС» (ИЛИ ЛЮБОЙ ЧИСТОЙ САЛФЕТКОЙ) ПОЛНОСТЬЮ ПРИКРЫВ КРАЯ РАНЫ	<b>2</b>	<b>ПРИБИНТОВАТЬ</b> САЛФЕТКУ ИЛИ ПРИКРЕПИТЬ ЕЕ ЛЕЙКОПЛАСТЫРЕМ
			
	<b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ!</b> ПРОМЫВАТЬ РАНУ ВОДОЙ	<b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ!</b> ВЛИВАТЬ В РАНУ СПИРТОВЫЕ ИЛИ ЛЮБЫЕ ДРУГИЕ РАСТВОРЫ	

**ПРОНИКАЮЩИЕ РАНЕНИЯ ГРУДИ  
КАК НАКЛАДЫВАТЬ ПОВЯЗКИ НА РАНЫ**

<b>1</b>	<b>ПРИЖАТЬ</b> ЛАДОНЬ К РАНЕ И ЗА- КРЫТЬ В НЕЕ ДОСТУП ВОЗ- ДУХА	<b>2</b>	<b>НАЛОЖИТЬ</b> ГЕРМЕТИЧНУЮ ПОВЯЗКУ ИЛИ ЛЕЙКОПЛАСТЫРЬ
			
<b>НЕДОПУСТИМО!</b> ИЗВЛЕКАТЬ ИЗ РАНЫ ИНОРОДНЫЕ ПРЕДМЕТЫ НА МЕСТЕ ПРОИСШЕ- СТВИЯ		<b>ТРАНСПОРТИРОВКА</b> ТОЛЬКО В ПОЛОЖЕ- НИИ «СИДЯ»	

**ПРОНИКАЮЩИЕ РАНЕНИЯ ЖИВОТА  
КАК НАКЛАДЫВАТЬ ПОВЯЗКИ НА РАНЫ**

<b>1</b>	<b>ПРИКРЫТЬ</b> СОДЕРЖИМОЕ РАНЫ САЛ- ФЕТКОЙ «КОЛТЕКС» ИЛИ ЧИСТОЙ САЛФЕТ- КОЙ	<b>3</b>	<b>ПРИПОДНЯТЬ</b> НОГИ И РАССТЕГНУТЬ ПОЯСНОЙ РЕМЕНЬ
		<p>ПРИ ВОЗМОЖНОСТИ ПОЛОЖИТЬ ХОЛОД НА ЖИВОТ</p> 	
<b>2</b>	<b>ПРИКРЕПИТЬ</b> САЛФЕТКУ, ПОЛНОСТЬЮ ПРИКРЫВАЮЩУЮ КРАЯ РАНЫ, ПЛАСТЫРЕМ	<p>ОЖИДАНИЕ ПОМОЩИ И ТРАНСПОРТИРОВКА ☺ ТОЛЬКО В ПОЛОЖЕНИИ «ЛЕЖА НА СПИНЕ» С ПРИПОДНЯТЫМИ И СОГНУТЫМИ В КОЛЕНЯХ НОГАМИ</p>	
			<p><b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ВПРАВЛЯТЬ ВЫПАВШИЕ ОРГАНЫ.</li> <li>- ДАВАТЬ ПИТЬ</li> </ul>

## ТЕРМИЧЕСКИЕ ОЖОГИ КАК ОБРАБАТЫВАТЬ ОЖОГИ НА МЕСТЕ ПРОИСШЕСТВИЯ

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ОЖОГА БЕЗ НАРУШЕНИЯ ЦЕЛОСТНОСТИ ОЖОГОВЫХ ПУЗЫРЕЙ			ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ОЖОГА С НАРУШЕНИЕМ ЦЕЛОСТНОСТИ ОЖОГОВЫХ ПУЗЫРЕЙ И КОЖИ			
Поставить под струю холодной воды на 10-15 минут	<b>и/или</b>	Приложить холод на 20-30 минут	<b>1</b>	Накрыть сухой чистой тканью	<b>2</b>	Поверх сухой ткани приложить холод
						
<b>НЕЛЬЗЯ!</b> СМАЗЫВАТЬ ОБОЖЖЕННУЮ ПОВЕРХНОСТЬ МАСЛАМИ И ЖИРАМИ			 <b>ЗАПРЕЩАЕТСЯ!</b> - ПРОМЫВАТЬ ВОДОЙ - БИНТОВАТЬ ОБОЖЖЕННУЮ ПОВЕРХНОСТЬ			

## ТРАВМЫ ГЛАЗ

РАНЫ ГЛАЗ ИЛИ ВЕК		ОЖОГИ ГЛАЗ ИЛИ ВЕК В СЛУЧАЯХ ПОПАДАНИЯ ЕДКИХ ХИМИЧЕСКИХ ВЕЩЕСТВ	
<b>1</b>	<b>НАКРЫТЬ</b> ГЛАЗ ЧИСТОЙ САЛФЕТКОЙ (НОСОВЫМ ПЛАТКОМ)	<b>1</b>	<b>РАЗДВИНУТЬ</b> ОСТОРОЖНО ВЕКИ ПАЛЬЦАМИ И ПОДСТАВИТЬ ПОД СТРУЮ ХОЛОДНОЙ ВОДЫ
Все операции проводить в положении пострадавшего «лежа»			
<b>2</b>	<b>ЗАФИКСИРОВАТЬ</b> САЛФЕТКУ ПОВЯЗКОЙ и ОБЯЗАТЕЛЬНО ПРИКРЫТЬ ЭТОЙ ЖЕ ПОВЯЗКОЙ ВТОРОЙ ГЛАЗ ДЛЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДВИЖЕНИЙ ГЛАЗНЫХ ЯБЛОК	<b>2</b>	<b>ПРОМЫТЬ</b> ГЛАЗ ПОД СТРУЕЙ ХОЛОДНОЙ ВОДЫ ТАК, ЧТОБЫ ОНА СТЕКЛА ОТ НОСА КНАРУЖИ
	<b>НЕЛЬЗЯ!</b> ПРОМЫВАТЬ ВОДОЙ КОЛОТЫЕ И РЕЗАННЫЕ РАНЫ ГЛАЗ И ВЕК	<b>НЕДОПУСТИМО!</b> ПРИМЕНЯТЬ НЕЙТРАЛИЗУЮЩУЮ ЖИДКОСТЬ ПРИ ПОПАДАНИИ В ГЛАЗА ЕДКИХ ВЕЩЕСТВ (КИСЛОТА-ЩЕЛОЧЬ)	

**ПЕРЕЛОМЫ КОСТЕЙ КОНЕЧНОСТЕЙ  
ЧТО ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЯХ ПЕРЕЛОМОВ КОСТЕЙ КОНЕЧНОСТЕЙ**

<p align="center"><b>ЗАФИКСИРОВАТЬ КОНЕЧНОСТЬ С ПОМОЩЬЮ СКЛАДНЫХ ШИН</b></p>	<p align="center"><b>ЗАФИКСИРОВАТЬ КОНЕЧНОСТЬ С ПОМОЩЬЮ ПОДРУЧ- НЫХ СРЕДСТВ</b></p>
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;">  <p>Фиксирование костей голени, коленного и голеностопного суставов</p> </div> <div style="width: 30%;">  <p>Фиксирование костей предплечья и локтевого сустава</p> </div> </div> <p align="center"><b>ПРИ ОТКРЫТЫХ ПЕРЕЛОМАХ СНАЧАЛА НАЛОЖИТЬ ПОВЯЗКУ И ТОЛЬКО ЗАТЕМ ШИНУ</b> ☹</p>	 <p>Можно завязывать в любой последовательности.</p> <p>Обязательно положить между ног валик из ткани.</p> <p>Фиксирование костей голени, бедра и коленного сустава</p>
<p>Поза «лягушки»</p>  <p>Подложить валик из одежды под колени.</p>	<p align="center"><b>НЕЛЬЗЯ!</b></p> <p align="center"><b>ИСПОЛЬЗОВАТЬ ШИНЫ, ЕСЛИ ПОСТРАДАВШИЙ ЛЕЖИТ В ПОЗЕ «ЛЯГУШКИ»</b></p>

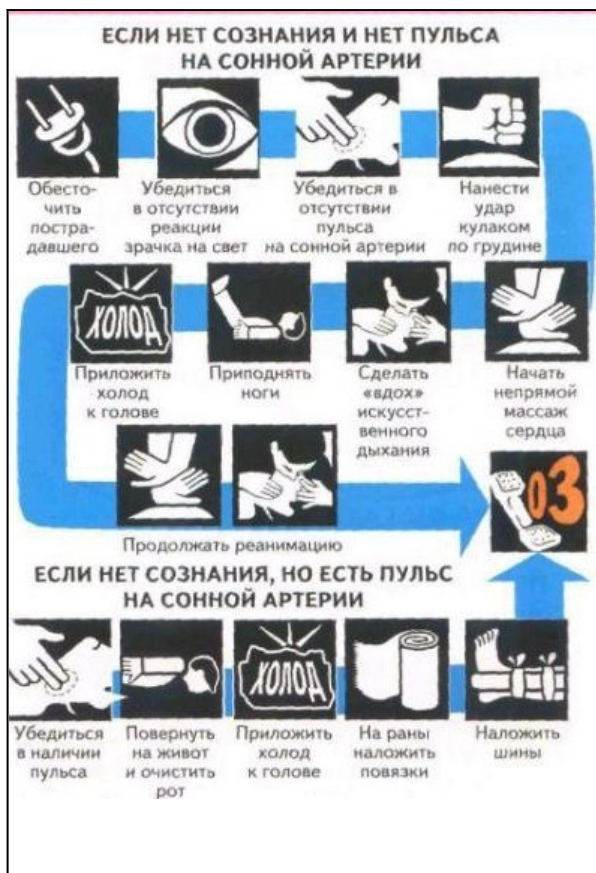
**ПРАВИЛА ПЕРЕНОСКИ ПОСТРАДАВШЕГО МЕТОДОМ  
«НИДЕРЛАНДСКИЙ МОСТ»**

	<p><b>ПЕРВЫЙ СПАСАТЕЛЬ</b> придерживает голову и плечи пострадавшего</p> <p><b>ВТОРОЙ СПАСАТЕЛЬ</b> приподнимает таз, захватывает руки пострадавшего, контролирует действия всех спасателей и подает общую команду «Раз-два! Взяли!»</p> <p><b>ТРЕТИЙ СПАСАТЕЛЬ</b> захватывает стопы и голени пострадавшего</p>
<p align="center"><b>ПОДОБНЫМ ОБРАЗОМ МОЖНО ПЕРЕКЛАДЫВАТЬ ПОСТРАДАВШЕГО И В ПОЛОЖЕНИИ «ЛЕЖА НА ЖИВОТЕ»</b></p>	<p align="center"><b>ОБЩАЯ ЗАДАЧА ☹</b> <b>УДЕРЖАТЬ ТЕЛО И КОНЕЧНОСТИ ПОСТРАДАВШЕГО В ГОРИЗОНТАЛЬНОЙ ПЛОСКОСТИ</b></p>
	<p><b>ВВЕРХ</b> по лестнице, в салон санитарного транспорта ☹ ГОЛОВИЙ ВПЕРЕД.</p> <p><b>ВНИЗ</b> по лестнице, из санитарного транспорта ☹ НОГАМИ ВПЕРЕД.</p> <p><b>ИДУЩИЕ ВПЕРЕДИ</b> ВНИМАТЕЛЬНО СМОТРЯТ ПОД НОГИ И СООБЩАЮТ ИДУЩЕМУ СЗАДИ О ВСЕХ ПРЕПЯТСТВИЯХ.</p> <p><b>ИДУЩИЙ СЗАДИ</b> СЛЕДИТ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПОСТРАДАВШЕГО И ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ ОТДАЕТ КОМАНДУ «СТОП! НАЧАЛАСЬ РВОТА!» ИЛИ «СТОП! ПОТЕРЯ СОЗНАНИЯ!»</p>

## ПЕРВАЯ ПОМОЩЬ В СЛУЧАЯХ ПОРАЖЕНИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ТОКОМ

ПРАВИЛА ОСВОБОЖДЕНИЯ ОТ ДЕЙСТВИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ТОКА	
<div style="text-align: center;">  </div> <p><b>ПРИ НАПРЯЖЕНИИ ВЫШЕ 1000 В СЛЕДУЕТ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надеть диэлектрические перчатки, резиновые боты или галоши;</li> <li>- взять изолирующую штангу или изолирующие клещи;</li> <li>- замкнуть провода ВЛ 6-20 кВ коротко методом наброса, согласно специальной инструкции;</li> <li>- сбросить изолирующей штангой провод с пострадавшего;</li> <li>- оттащить пострадавшего за одежду не менее чем на 10 м от места касания проводом земли или от оборудования, находящегося под напряжением</li> </ul>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;"><b>ГЛАВНАЯ ЗАДАЧА</b> ⌚  <b>КАК МОЖНО БЫСТРЕЕ СПУСТИТЬ</b>          ПОСТРАДАВШЕГО С ВЫСОТЫ,          ЧТОБЫ ПРИСТУПИТЬ К ОКАЗАНИЮ ПОМОЩИ          В БОЛЕЕ УДОБНЫХ И          БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ          НА ЗЕМЛЕ, НА ПЛОЩАДКЕ)</p>
<b>НЕЛЬЗЯ!</b> ПРИСТУПАТЬ К ОКАЗАНИЮ ПОМОЩИ, НЕ ОСВОБОДИВ ПОСТРАДАВШЕГО ОТ ДЕЙСТВИЯ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ТОКА	<b>НЕЛЬЗЯ!</b> ТРАТИТЬ ВРЕМЯ НА ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ НА ВЫСОТЕ
ПРАВИЛА ПЕРЕМЕЩЕНИЯ В ЗОНЕ «ШАГОВОГО» НАПРЯЖЕНИЯ	
<div style="text-align: center;">  </div>	<p>В РАДИУСЕ <b>10 МЕТРОВ</b> ОТ МЕСТА КАСАНИЯ ЗЕМЛИ ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ ПРОВОДОМ МОЖНО ПОПАСТЬ ПОД «ШАГОВОЕ» НАПРЯЖЕНИЕ.</p> <p>ПЕРЕДВИГАТЬСЯ В ЗОНЕ «ШАГОВОГО» <b>НАПРЯЖЕНИЯ</b> СЛЕДУЕТ В ДИЭЛЕКТРИЧЕСКИХ БОТАХ ИЛИ ГАЛОШАХ ЛИБО «ГУСИНЫМ ШАГОМ» — ПЯТКА ШАГАЮЩЕЙ НОГИ, НЕ ОТРЫВАЯСЬ ОТ ЗЕМЛИ, ПРИСТАВЛЯЕТСЯ К НОСКУ ДРУГОЙ НОГИ.</p>
<b>НЕЛЬЗЯ!</b> ОТРЫВАТЬ ПОДОШВЫ ОТ ПОВЕРХНОСТИ ЗЕМЛИ И ДЕЛАТЬ ШИРОКИЕ ШАГИ	<b>НЕЛЬЗЯ!</b> ПРИБЛИЖАТЬСЯ БЕГОМ К ЛЕЖАЩЕМУ ПРОВОДУ





Обесточить пострадавшего.  
(Не забывай о собственной безопасности!)

При отсутствии пульса на сонной артерии — нанести удар кулаком по груди и приступить к реанимации.

При коме — повернуть на живот.





При электрических ожогах и ранах — наложить повязки.

При переломах костей конечностей — шины.

Вызвать «Скорую помощь».

**НЕДОПУСТИМО!**  
- ПРИКАСАТЬСЯ К ПОСТРАДАВШЕМУ БЕЗ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОГО ОБЕСТОЧИВАНИЯ.  
- ПРЕКРАЩАТЬ РЕАНИМАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДО ПОЯВЛЕНИЯ ПРИЗНАКОВ БИОЛОГИЧЕСКОЙ СМЕРТИ

**ПАДАНИЕ С ВЫСОТЫ**  
**ЧТО ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЯХ ПАДЕНИЯ С ВЫСОТЫ ПРИ СОХРАНЕНИИ СОЗНАНИЯ**

<b>1</b>	<b>ОЦЕНИТЬ</b> СОСТОЯНИЕ ПОСТРАДАВШЕГО	
	<p><b>ВЫНУЖДЕННАЯ ПОЗА «ЛЯГУШКИ»</b> ⌚  <b>ЭТО ВЕРНЫЙ ПРИЗНАК КРАЙНЕ ОПАСНЫХ ПОВРЕЖДЕНИЙ</b></p> <p>Пострадавший не может изменить положение ног.</p>  <p>Стопы развернуты кнаружи, колени приподняты и разведены</p>	<p><b>К ТАКИМ ПОВРЕЖДЕНИЯМ ОТНОСЯТСЯ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПЕРЕЛОМЫ КОСТЕЙ ТАЗА И ПОВРЕЖДЕНИЯ ТАЗОБЕДРЕННЫХ СУСТАВОВ;</li> <li>- ПЕРЕЛОМЫ БЕДРЕННЫХ КОСТЕЙ;</li> <li>- ПОВРЕЖДЕНИЯ ПОЗВОНОЧНИКА;</li> <li>- РАЗРЫВЫ ВНУТРЕННИХ ОРГАНОВ И ВНУТРЕННИЕ КРОВОТЕЧЕНИЯ</li> </ul> <p><b>НЕЛЬЗЯ!</b>  <b>ПЕРЕМЕЩАТЬ ПОСТРАДАВШЕГО, СНИМАТЬ С НЕГО ОДЕЖДУ ИЛИ ПОЗВОЛЯТЬ ЕМУ ШЕВЕЛИТЬСЯ</b></p>
<b>2</b>	<b>ПЕРЕЛОЖИТЬ</b> ПОСТРАДАВШЕГО НА КОВШОВЫЕ НОСИЛКИ	
	 <p><b>СНАЧАЛА СЛЕДУЕТ РАЗЪЕДИНИТЬ И РАЗДВИНУТЬ КОВШИ НОСИЛОК</b></p>	 <p><b>ОСТОРОЖНО СОЕДИНИТЬ КОВШИ НОСИЛОК ПОД ПОСТРАДАВШИМ</b></p>
<b>3</b>	<b>ПЕРЕЛОЖИТЬ</b> ПОСТРАДАВШЕГО НА ВАКУУМНЫЙ МАТРАС	
	 <p><b>ОПУСТИТЬ ПОСТРАДАВШЕГО НА ВАКУУМНЫЙ МАТРАС, ОСТОРОЖНО РАЗЪЕДИНИТЬ КОВШИ НОСИЛОК И ВЫТАЩИТЬ ИХ ИЗ-ПОД НЕГО</b></p>	<p><b>ПОКАЗАНИЯ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ПЕРЕЛОМЫ БЕДРЕННЫХ КОСТЕЙ И ГОЛЕНИ;</li> <li>- ПОВРЕЖДЕНИЕ ПОЗВОНОЧНИКА;</li> <li>- ПОВРЕЖДЕНИЕ КОСТЕЙ ТАЗА И ТАЗОБЕДРЕННЫХ СУСТАВОВ</li> </ul> <p><b>НЕЛЬЗЯ!</b>  <b>ОСТАВЛЯТЬ ЛЕЖАТЬ ПОСТРАДАВШЕГО НА МЕТАЛЛИЧЕСКИХ НОСИЛКАХ БОЛЕЕ 10-15 МИНУТ</b></p>

**4**

**ЗАФИКСИРОВАТЬ  
ПОСТРАДАВШЕГО НА ВАКУУМНОМ МАТРАСЕ В ПОЗЕ «ЛЯГУШКЕ»**

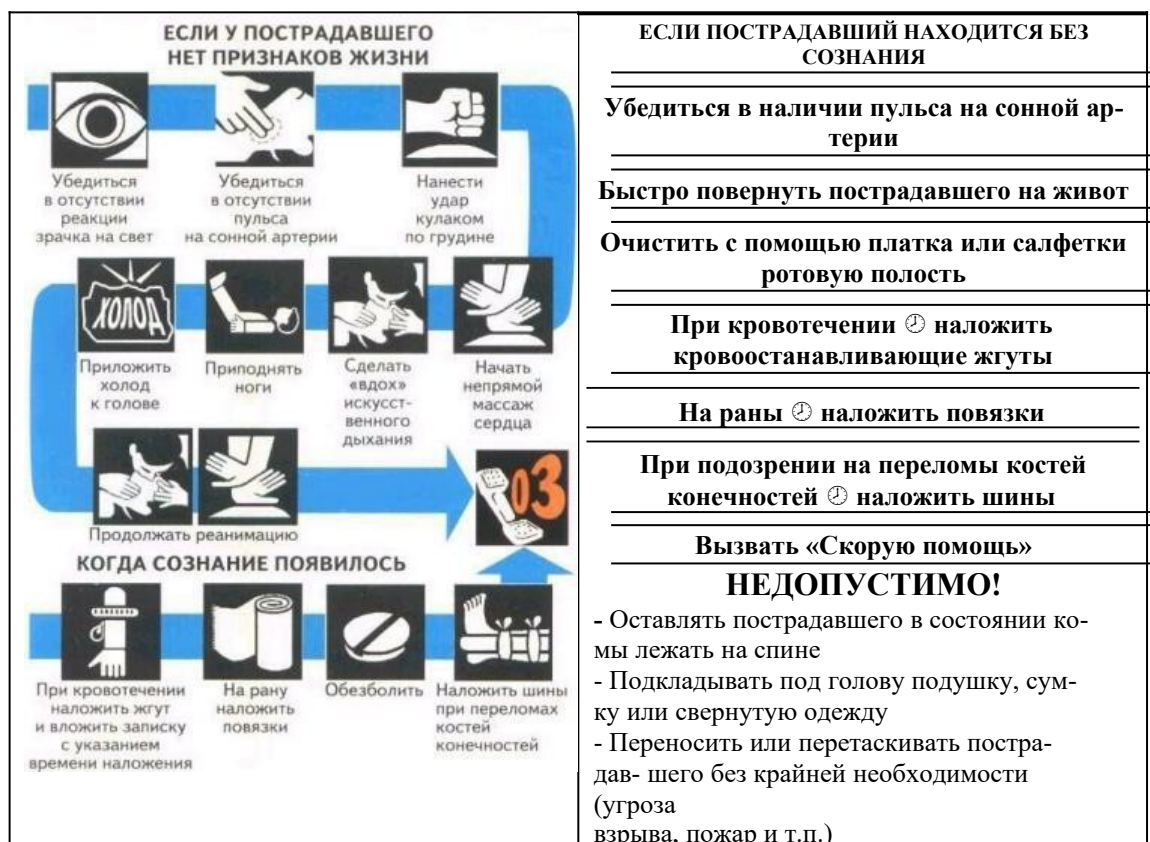


**ПЕРВЫЙ СПАСАТЕЛЬ** ФИКСИРУЕТ ШЕЙНЫЙ ОТДЕЛ ПОЗВОНОЧНИКА

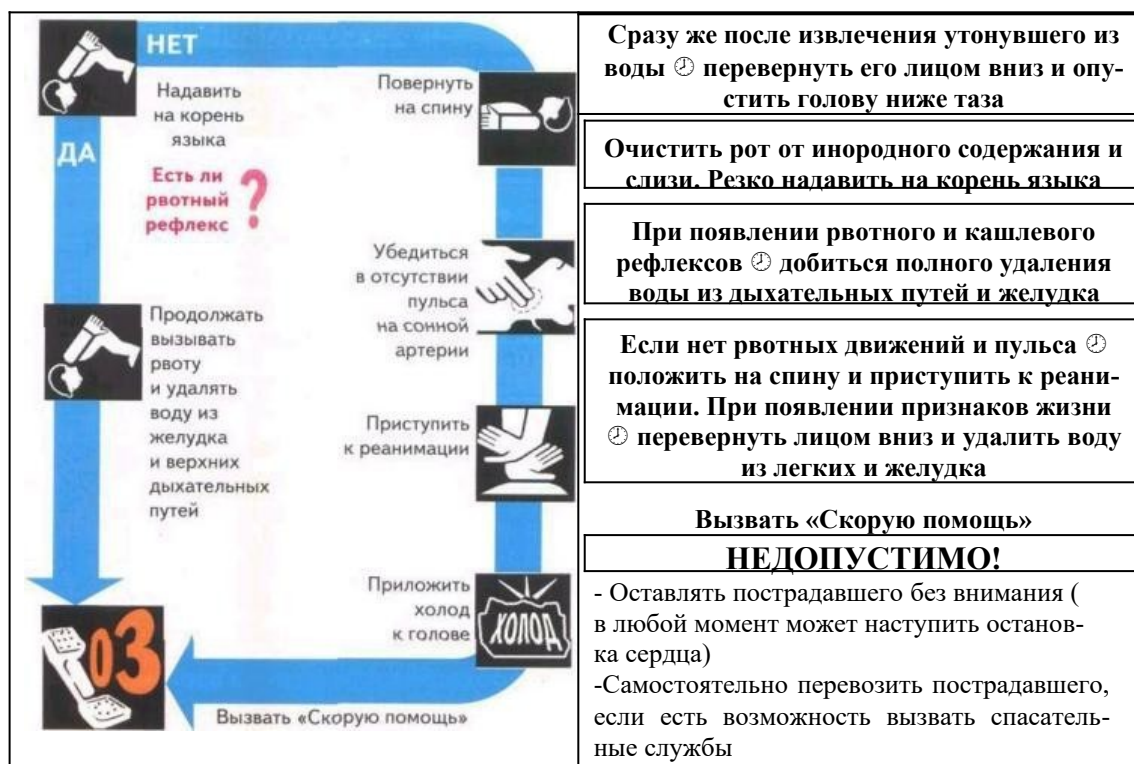
**ВТОРОЙ СПАСАТЕЛЬ** ОСТОРОЖНО ПРИПОДНИМАЕТ МАТРАС У КОЛЕН ПОСТРАДАВШЕГО

**ТРЕТИЙ СПАСАТЕЛЬ** СВОБОДНОЙ НОГОЙ ФОРМИРУЕТ ВАЛИК ДЛЯ ОПОРЫ СТОП ПОСТРАДАВШЕГО И ОТКАЧИВАЕТ ИЗ МАТРАСА ВОЗДУХ ОТКАЧИВАЮЩИМ НАСОСОМ ДЛЯ ВАКУУМНЫХ МАТРАСОВ

## АВТОДОРОЖНЫЕ ПРОИСШЕСТВИЯ СХЕМА ДЕЙСТВИЙ ПРИ АВТОДОРОЖНОМ ПРОИСШЕСТВИИ



## УТОПЛЕНИЕ СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ ИСТИННОГО УТОПЛЕНИЯ





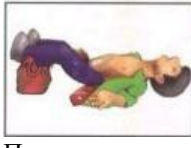

## СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ БЛЕДНОГО УТОПЛЕНИЯ В ХОЛОДНОЙ ВОДЕ, ПРОРУБИ

<p>Перенеси тело на безопасное расстояние</p> <p>Проверь реакцию зрачков на свет и наличие пульса на сонной артерии</p> <p>При отсутствии пульса на сонной артерии — приступить к реанимации</p> <p>Если появились признаки жизни ⌚ перенести спасенного в теплое помещение, переодеть в сухую одежду, дать теплое питье</p> <p style="text-align: center;"><b>Вызвать «Скорую помощь»</b></p> <p style="text-align: center;"><b>НЕДОПУСТИМО!</b></p> <p>Терять время на удаление воды из легких и желудка при отсутствии пульса на сонной артерии</p>	<p style="text-align: center;"><b>ПОМОГИ СЕБЕ САМ ⌚</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ЕСЛИ ТЫ ОКАЗАЛСЯ В ПОЛЫНЬЕ</b></p> <p style="text-align: center;"><b>НЕ СУЕТИСЬ!</b></p> <p>Выбирайся на лед только с той стороны, с которой тебя угораздило свалиться</p> <p style="text-align: center;">Старайся наваливаться и опираться на край полыньи</p> <p style="text-align: center;"><del>не ладонями, а всей верхней половиной</del> туловища, захватывая наибольшую площадь крепкого льда</p> <p>Проползи по-пластунски первые 3-4 метра и обязательно по собственным следам</p>
--	--

## ПЕРЕОХЛАЖДЕНИЕ И ОБМОРОЖЕНИЕ

СХЕМА ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПЕРЕОХЛАЖДЕНИИ	СХЕМА ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОБМОРОЖЕНИИ
<p>При появлении озноба и мышечной дрожи необходимо дополнительно укрыть, предложить теплое сладкое питье или пищу с большим содержанием сахара</p>	<p>Как можно скорее доставить пострадавшего в теплое помещение</p>
<p>При возможности дать 50 мл алкоголя и доставить в течение 1 часа в теплое помещение или укрытие</p>	<p>Снять с обмороженных конечностей одежду и обувь</p>
<p>В теплом помещении ☺ немедленно снять одежду и поместить в ванну с температурой воды 35-40 °С (терпит локоть) или обложить большим количеством</p>	<p>Немедленно укрыть поврежденные конечности от внешнего тепла теплоизолирующей повязкой с большим количеством ваты или одеялами и</p>
<p>теплых грелок</p>	<p>теплой одеждой</p>
<p>После согревающей ванны обязательно укрыть теплым одеялом или надеть теплую сухую одежду</p>	<p>Дать обильное теплое питье Обязательно дать 1-2 таблетки анальгина</p>
<p>Продолжать давать теплое сладкое питье до прибытия врачей <b>НЕДОПУСТИМО!</b></p>	<p>Предложить малые дозы алкоголя</p>
<p>- Давать повторные дозы алкоголя или предлагать его в тех случаях, когда пострадавший находится в алкогольном опьянении</p>	<p>Обязательно вызвать «Скорую помощь»</p>
<p>- Использовать для согревающей ванны воду с температурой ниже 30 °С</p>	<p><b>НЕДОПУСТИМО!</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Растирать обмороженную кожу</li> <li>- Помещать обмороженные конечности в теплую воду или обкладывать грелками</li> <li>- Смазывать кожу маслами или вазелином</li> </ul>

## ОБМОРОК СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ ОБМОРОКА

<b>1</b>		<b>2</b>		<p>Если нет пульса на сонной артерии ☹️ приступить к комплексу реанимации</p> <hr/> <p>Если есть пульс на сонной артерии ☹️ приподнять ноги, расстегнуть ворот сорочки, ослабить галстук и поясной ремень</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>Надавить на болевую точку</b></p> <hr/> <p>Если в течение 3 минут сознание не появилось ☹️ повернуть пострадавшего на живот и приложить холод к голове</p>
	Убедиться в наличии пульса на сонной артерии		Освободить грудную клетку от одежды и расстегнуть поясной ремень	
<b>3</b>		<b>4</b>		<p>При появлении боли в животе или повторных обмороков ☹️ положить холод на живот</p> <hr/> <p>При тепловом ударе ☹️ перенести в прохладное место, приложить холод к голове и груди</p>
	Приподнять ноги		Надавить на болевую точку	
<b>НЕДОПУСТИМО!</b>				<p>В случаях голодного обморока ☹️ напоить сладким чаем</p> <hr/> <p>Во всех случаях обморока необходимо вызывать врача</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прикладывать грелку к животу или пояснице при болях в животе или повторных обмороках</li> <li>- Кормить в случаях голодного обморока</li> </ul>				

## СДАВЛИВАНИЕ КОНЕЧНОСТЕЙ; УКУСЫ ЗМЕЙ И НАСЕКОМЫХ

СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ ДЛИТЕЛЬНОГО СДАВЛИВАНИЯ КОНЕЧНОСТЕЙ	СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ УКУ- СОВ ЗМЕЙ И ЯДОВИТЫХ НАСЕКОМЫХ
Обложить придавленные конечности пакетами со льдом, снегом или холодной водой	Удалить жало из ранки. Прило- жить холод к месту укуса.
Дать 2-3 таблетки анальгина.	(К ранке от укуса гадюки приложить брюшком лягушку или наложить специальную повязку «КОЛЕ- ТЕКС»)
Предложить обильное теплое питье	Закапать 5-6 капель галазолина или сано- рина в нос и ранку от укуса
Наложить защитные жгуты на сдавленные конечности до их освобождения	При укусах конечностей ⌚ обязательно на- ложить шину
Сразу же после освобождения туго за- бинтовать поврежденные конечности	Давать обильное и желательно сладкое пи- тье
Наложить шины	Тщательно следить за состоянием больного до прибытия врача
Повторно приложить холод к поврежденным поверхностям	При потере сознания ⌚ повернуть на жи- вот. При остановке сердца и дыхания ⌚ приступить к реанимации
Продолжать давать обильное теплое питье до прибытия врачей	
<b>НЕДОПУСТИМО!</b> -Устранять препятствие кровотоку (освобождать сдавленные конечности) до наложения защитных жгутов и приема пострадавшим большого количества жидкости -Согреть придавленные конечности	<b>НЕДОПУСТИМО!</b> - При потере сознания оставлять больного лежать на спине. -Использовать грелку или согревающие компрессы



## ХИМИЧЕСКИЕ ОЖОГИ И ОТРАВЛЕНИЯ ГАЗАМИ

СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ ХИМИЧЕСКИХ ОЖОГОВ	СХЕМА ДЕЙСТВИЙ В СЛУЧАЯХ ОТРАВЛЕНИЯ ЯДОВИТЫМИ ГАЗАМИ
	<b>Вынести на свежий воздух</b>
При поражениях любой агрессивной жидкостью (кислотой, щелочью, растворителем, спецтопливом,	В случае отсутствия сознания и пульса на сонной артерии ☹ приступить к комплексу реанимации
маслами и т.п.) ☹ промывать	В случаях потери сознания более 4 минут ☹ повернуть на живот и приложить холод к голове
под струей холодной воды	
до прибытия «Скорой помощи»	<b>Во всех случаях вызвать «Скорую помощь»</b>
<b>НЕДОПУСТИМО!</b> Использовать сильнодействующие и концентрированные растворы кислот и щелочей для реакции нейтрализации на коже пострадавшего	<b>НЕДОПУСТИМО!</b> Проводить искусственное дыхание изо рта в рот без использования специальных масок, защищающих спасателя от выдоха пострадавшего

## ПОКАЗАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ОСНОВНЫХ МАНИПУЛЯЦИЙ

<p style="text-align: center;"><b>КОГДА ТРЕБУЕТСЯ НЕМЕДЛЕННО НАНЕСТИ УДАР КУЛАКОМ ПО ГРУДИНЕ И ПРИСТУПИТЬ К СЕРДЕЧНО-ЛЕГОЧНОЙ РЕАНИМАЦИИ</b></p> <p>1. Нет сознания</p> <p>2. Нет реакции зрачков на свет</p> <p>3. Нет пульса на сонной артерии</p>	<p style="text-align: center;"><b>КОГДА СЛЕДУЕТ НАКЛАДЫВАТЬ ДАВЯЩИЕ ПОВЯЗКИ</b></p> <p>1. При кровотечениях, если кровь пассивно стекает из раны.</p> <p>2. Сразу после освобождения конечностей при синдроме сдавливания</p>
<p style="text-align: center;"><b>НЕДОПУСТИМО!</b></p> <p>1. ТЕРЯТЬ ВРЕМЯ НА ВЫЯСНЕНИЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВ СЛУЧИВШЕГОСЯ</p> <p>2. ПОДДАВАТЬСЯ ПАНИКЕ</p> <p>3. ТЕРЯТЬ ВРЕМЯ НА ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПРИЗНАКОВ ДЫХАНИЯ</p>	<p style="text-align: center;"><b>КОГДА СЛЕДУЕТ НЕМЕДЛЕННО НАЛОЖИТЬ КРОВООСТАНАВЛИВАЮЩИЙ ЖГУТ</b></p> <p>1. Алая кровь из раны вытекает фонтанирующей струей</p> <p>2. Над раной образуется валик из вытекающей крови</p> <p>3. Большое кровавое пятно на одежде или лужа крови возле пострадавшего</p>
	<p style="text-align: center;"><b>КОГДА НЕОБХОДИМО НАКЛАДЫВАТЬ ЗАЩИТНЫЕ ЖГУТЫ</b></p> <p style="text-align: center;">В случаях синдрома сдавления до освобождения конечностей</p>

<p style="text-align: center;"><b>КОГДА НЕОБХОДИМО НАКЛАДЫВАТЬ ШИНЫ НА КОНЕЧНОСТИ</b></p> <p>1. Видны костные отломки</p> <p>2. При жалобах на боль</p> <p>3. При деформации и отеках конечностей</p> <p>4. После освобождения придавленных конечностей</p> <p>5. При укусах ядовитых змей</p>	<p style="text-align: center;"><b>КОГДА ПОСТРАДАВШИХ ПЕРЕНОСЯТ ТОЛЬКО НА ЖИВОТЕ</b></p> <p>1. В состоянии комы</p> <p>2. При частой рвоте</p> <p>3. В случаях ожогов спины</p> <p>4. При подозрении на повреждение спинного мозга, когда в наличии есть брезентовые носилки</p>
<p style="text-align: center;"><b>КОГДА НЕОБХОДИМО ПЕРЕНОСИТЬ ПОСТРАДАВШИХ НА ЩИТЕ С ПОДЛОЖЕННЫМ ПОД КОЛЕНИ ВАЛИКОМ ИЛИ НА ВАКУУМНОСИЛКАХ В ПОЗЕ «ЛЯГУШКИ»</b></p> <p>1. При подозрении на перелом костей таза</p> <p>2. При подозрении на перелом верхней трети бедренной кости и повреждение тазобедренного сустава</p> <p>3. При подозрении на повреждение позвоночника и спинного мозга</p>	<p style="text-align: center;"><b>КОГДА ПОСТРАДАВШИХ МОЖНО ПЕРЕНОСИТЬ И ПЕРЕВОЗИТЬ ТОЛЬКО СИДЯ ИЛИ ПОЛУСИДЯ</b></p> <p>1. При проникающих ранениях грудной клетки</p> <p>2. При ранениях шеи</p>
	<p style="text-align: center;"><b>КОГДА ПОСТРАДАВШЕГО МОЖНО ПЕРЕНОСИТЬ ТОЛЬКО НА СПИНЕ С ПРИПОДНЯТЫМИ ИЛИ СОГНУТЫМИ В КОЛЕНАХ НОГАМИ</b></p> <p>1. При проникающих ранениях брюшной полости</p> <p>2. При большой кровопотере или при подозрении на внутреннее кровотечение</p>

## ПРИЗНАКИ ОПАСНЫХ ПОВРЕЖДЕНИЙ И СОСТОЯНИЙ

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ ВНЕЗАПНОЙ СМЕРТИ (КОГДА КАЖДАЯ ПОТЕРЯННАЯ СЕКUNДА МОЖЕТ СТАТЬ РОКОВОЙ)</b></td> </tr> <tr> <td>1. Отсутствие сознания</td> </tr> <tr> <td>2. Нет реакции зрачков на свет</td> </tr> <tr> <td>3. Нет пульса на сонной артерии</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ БИОЛОГИЧЕСКОЙ СМЕРТИ (КОГДА ПРОВЕДЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ БЕССМЫСЛЕННО)</b></td> </tr> <tr> <td>1. Высыхание роговицы глаза (появление «сеledочного» блеска)</td> </tr> <tr> <td>2. Деформация зрачка при осторожном сжатии глазного яблока пальцами.</td> </tr> <tr> <td>3. Появление трупных пятен</td> </tr> </table>	<b>ПРИЗНАКИ ВНЕЗАПНОЙ СМЕРТИ (КОГДА КАЖДАЯ ПОТЕРЯННАЯ СЕКUNДА МОЖЕТ СТАТЬ РОКОВОЙ)</b>	1. Отсутствие сознания	2. Нет реакции зрачков на свет	3. Нет пульса на сонной артерии	<b>ПРИЗНАКИ БИОЛОГИЧЕСКОЙ СМЕРТИ (КОГДА ПРОВЕДЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ БЕССМЫСЛЕННО)</b>	1. Высыхание роговицы глаза (появление «сеledочного» блеска)	2. Деформация зрачка при осторожном сжатии глазного яблока пальцами.	3. Появление трупных пятен	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ КОМЫ</b></td> </tr> <tr> <td>1. Потеря сознания более чем на 4 минуты</td> </tr> <tr> <td>2. Обязательно есть пульс на сонной артерии</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ АРТЕРИАЛЬНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ</b></td> </tr> <tr> <td>1. Алая кровь из раны вытекает фонтанирующей струей</td> </tr> <tr> <td>2. Над раной образуется валик из вытекающей крови</td> </tr> <tr> <td>3. Большое кровавое пятно на одежде или лужа крови возле пострадавшего</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ ВЕНОЗНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ</b></td> </tr> <tr> <td>1. Кровь пассивно стекает из раны</td> </tr> <tr> <td>2. Очень темный цвет крови</td> </tr> </table>	<b>ПРИЗНАКИ КОМЫ</b>	1. Потеря сознания более чем на 4 минуты	2. Обязательно есть пульс на сонной артерии	<b>ПРИЗНАКИ АРТЕРИАЛЬНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ</b>	1. Алая кровь из раны вытекает фонтанирующей струей	2. Над раной образуется валик из вытекающей крови	3. Большое кровавое пятно на одежде или лужа крови возле пострадавшего	<b>ПРИЗНАКИ ВЕНОЗНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ</b>	1. Кровь пассивно стекает из раны	2. Очень темный цвет крови
<b>ПРИЗНАКИ ВНЕЗАПНОЙ СМЕРТИ (КОГДА КАЖДАЯ ПОТЕРЯННАЯ СЕКUNДА МОЖЕТ СТАТЬ РОКОВОЙ)</b>																			
1. Отсутствие сознания																			
2. Нет реакции зрачков на свет																			
3. Нет пульса на сонной артерии																			
<b>ПРИЗНАКИ БИОЛОГИЧЕСКОЙ СМЕРТИ (КОГДА ПРОВЕДЕНИЕ РЕАНИМАЦИИ БЕССМЫСЛЕННО)</b>																			
1. Высыхание роговицы глаза (появление «сеledочного» блеска)																			
2. Деформация зрачка при осторожном сжатии глазного яблока пальцами.																			
3. Появление трупных пятен																			
<b>ПРИЗНАКИ КОМЫ</b>																			
1. Потеря сознания более чем на 4 минуты																			
2. Обязательно есть пульс на сонной артерии																			
<b>ПРИЗНАКИ АРТЕРИАЛЬНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ</b>																			
1. Алая кровь из раны вытекает фонтанирующей струей																			
2. Над раной образуется валик из вытекающей крови																			
3. Большое кровавое пятно на одежде или лужа крови возле пострадавшего																			
<b>ПРИЗНАКИ ВЕНОЗНОГО КРОВОТЕЧЕНИЯ</b>																			
1. Кровь пассивно стекает из раны																			
2. Очень темный цвет крови																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ БЛЕДНО УТОПЛЕНИЯ</b></td> </tr> <tr> <td>1. Бледно-серый цвет кожи</td> </tr> <tr> <td>2. Широкий нереагирующий на свет зрачек</td> </tr> <tr> <td>3. Отсутствие пульса на сонной артерии</td> </tr> <tr> <td>4. Часто сухая, легко удаляемая платком пена в углах рта</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ ИСТИННОГО УТОПЛЕНИЯ</b></td> </tr> <tr> <td>1. Кожа лица и шеи с синюшным отеком</td> </tr> <tr> <td>2. Набухание сосудов шеи</td> </tr> <tr> <td>3. Обильные пенные выделения изо рта и носа</td> </tr> </table>	<b>ПРИЗНАКИ БЛЕДНО УТОПЛЕНИЯ</b>	1. Бледно-серый цвет кожи	2. Широкий нереагирующий на свет зрачек	3. Отсутствие пульса на сонной артерии	4. Часто сухая, легко удаляемая платком пена в углах рта	<b>ПРИЗНАКИ ИСТИННОГО УТОПЛЕНИЯ</b>	1. Кожа лица и шеи с синюшным отеком	2. Набухание сосудов шеи	3. Обильные пенные выделения изо рта и носа	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ СИНДРОМА СДАВЛЕНИЯ НИЖНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ (ПОЯВЛЯЮТСЯ СПУСТЯ 15 МИНУТ)</b></td> </tr> <tr> <td>1. После освобождения сдавленной конечности ☹️ резкое ухудшение состояния пострадавшего</td> </tr> <tr> <td>2. Появление отека конечности с исчезновением рельефа мышц</td> </tr> <tr> <td>3. Отсутствие пульса у лодыжек</td> </tr> <tr> <td>4. Появление розовой или красной мочи</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ПРИЗНАКИ ОБМОРОКА</b></td> </tr> <tr> <td>1. Кратковременная потеря сознания (не более 3-4 минут)</td> </tr> <tr> <td>2. Потере сознания предшествуют: резкая слабость, головокружение, звон в ушах и потемнение в глазах</td> </tr> </table>	<b>ПРИЗНАКИ СИНДРОМА СДАВЛЕНИЯ НИЖНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ (ПОЯВЛЯЮТСЯ СПУСТЯ 15 МИНУТ)</b>	1. После освобождения сдавленной конечности ☹️ резкое ухудшение состояния пострадавшего	2. Появление отека конечности с исчезновением рельефа мышц	3. Отсутствие пульса у лодыжек	4. Появление розовой или красной мочи	<b>ПРИЗНАКИ ОБМОРОКА</b>	1. Кратковременная потеря сознания (не более 3-4 минут)	2. Потере сознания предшествуют: резкая слабость, головокружение, звон в ушах и потемнение в глазах	
<b>ПРИЗНАКИ БЛЕДНО УТОПЛЕНИЯ</b>																			
1. Бледно-серый цвет кожи																			
2. Широкий нереагирующий на свет зрачек																			
3. Отсутствие пульса на сонной артерии																			
4. Часто сухая, легко удаляемая платком пена в углах рта																			
<b>ПРИЗНАКИ ИСТИННОГО УТОПЛЕНИЯ</b>																			
1. Кожа лица и шеи с синюшным отеком																			
2. Набухание сосудов шеи																			
3. Обильные пенные выделения изо рта и носа																			
<b>ПРИЗНАКИ СИНДРОМА СДАВЛЕНИЯ НИЖНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ (ПОЯВЛЯЮТСЯ СПУСТЯ 15 МИНУТ)</b>																			
1. После освобождения сдавленной конечности ☹️ резкое ухудшение состояния пострадавшего																			
2. Появление отека конечности с исчезновением рельефа мышц																			
3. Отсутствие пульса у лодыжек																			
4. Появление розовой или красной мочи																			
<b>ПРИЗНАКИ ОБМОРОКА</b>																			
1. Кратковременная потеря сознания (не более 3-4 минут)																			
2. Потере сознания предшествуют: резкая слабость, головокружение, звон в ушах и потемнение в глазах																			

<b>ПРИЗНАКИ ПЕРЕОХЛАЖДЕНИЯ</b>	<b>ПРИЗНАКИ ОБМОРОЖЕНИЯ НИЖНИХ КОНЕЧНОСТЕЙ</b>
1. Озноб и дрожь	1. Потеря чувствительности
2. Нарушение сознания: -заторможенность и апатия; - бред и галлюцинации; - неадекватное поведение	2. Кожа бледная, твердая и холодная на ощупь
3. Посинение или побледнение губ	3. Нет пульса у лодыжек
4. Снижение температуры тела	4. При постукивании пальцем ☹ «деревянный» звук
<b>ПРИЗНАКИ ОТКРЫТОГО ПЕРЕЛОМА КОСТЕЙ КОНЕЧНОСТЕЙ</b>	<b>ПРИЗНАКИ ЗАКРЫТОГО ПЕРЕЛОМА КОСТЕЙ КОНЕЧНОСТИ</b>
1. Видны костные отломки	1. Сильная боль при движении или нагрузке на конечность
2. Деформация и отек конечности	2. Деформация и отек конечности
3. Наличие раны, часто с кровотечением	3. Синюшный цвет кожи

## Кормление тяжелобольных пациентов в постели ложкой

### Кормление.

- ✓ Проверить t горячей пищи, капнув несколько капель себе на тыльную поверхность кисти.
- ✓ Предложить выпить (лучше через трубочку) несколько глотков жидкости.
- ✓ Кормить медленно:
  - называть каждое блюдо, предлагаемое пациенту;
  - наполнить ложку на 2/3 твердой (мягкой) пищей;
  - коснуться ложкой нижней губы, чтобы пациент открыл рот;
  - прикоснуться ложкой к языку и извлечь пустую ложку;
  - дать время прожевать и проглотить пищу;
  - предлагать питье после нескольких ложек пищи.
- ✓ Вытирать (при необходимости) губы салфеткой.
- ✓ Предложить пациенту прополоскать рот водой после еды.

### Завершение кормления:

- ✓ Убрать после еды посуду и остатки пищи.
- ✓ Вымыть руки.



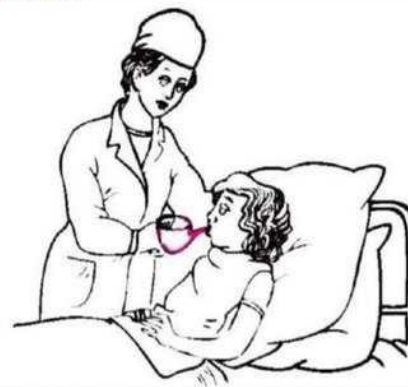
## Кормление тяжелобольных пациентов с помощью поильника

### Кормление:

- ✓ Переместить пациента набок или, в положение Фаулера (если позволит его состояние).
- ✓ Прикрыть шею и грудь пациента салфеткой.
- ✓ Кормить пациента из поильника небольшими порциями (глотками).

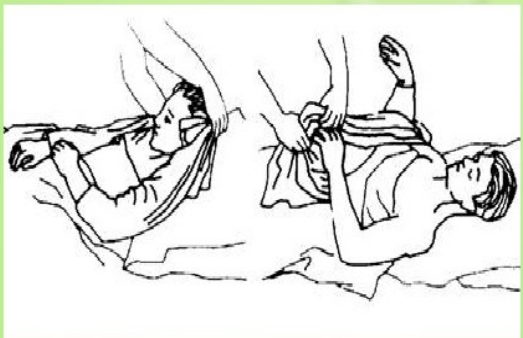
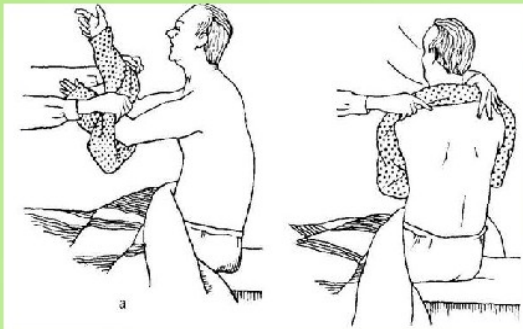
### Окончание кормления:

- ✓ Дать прополоскать рот водой после кормления.
- ✓ Убрать салфетку с пациента.
- ✓ Помочь пациенту занять удобное положение.
- ✓ Убрать остатки пищи. Вымыть руки.



**Примечание:** В течении всей процедуры кормления пища должна быть теплой и выглядеть аппетитной.

## Смена нательного белья

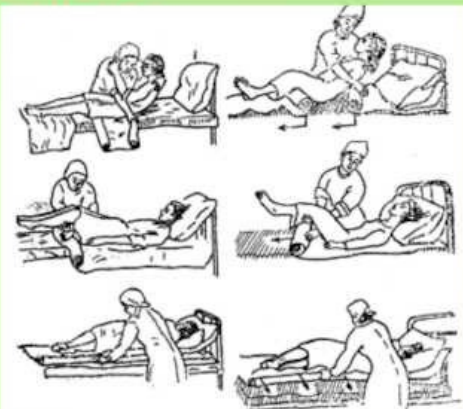


- ✓ Правой рукой поддерживают голову пациента за затылок, а левой рукой, захватив собранную на спине рубашку, аккуратно ее снимают, не касаясь грязной рубашкой лица пациента.
- ✓ Опускают голову пациента на подушку.
  - ✓ Освобождают руки из рукавов: сначала здоровую, потом больную.
- ✓ Надеть чистую рубашку на тяжело больного можно, выполняя все действия точно в обратной последовательности, т.е. собрав чистую рубашку по спинке, надеть рукав на больную руку, затем на здоровую; сложить руки на груди и, поддерживая правой рукой голову пациента, левой рукой надеть рубашку через отверстие горловины на голову больного, расправить рубашку донизу.

## Смена постельного белья

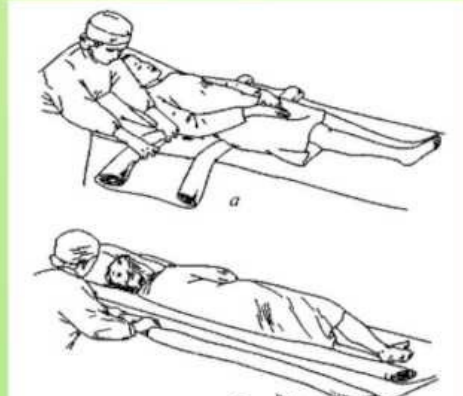
### Продольный способ смены постельного белья

1. Чистую простыню скатывают валиком по длине на 2/3.
2. Убирают одеяло, осторожно приподнимают голову пациента и убирают подушки.
3. Поворачивают пациента на бок от себя.
4. На освободившейся половине постели скатывают грязную простыню валиком к середине кровати (под пациента).
5. На освободившуюся часть кровати раскатывают подготовленную чистую простыню валиком к пациенту.
6. Поворачивают пациента на другой бок лицом к себе.
7. Убирают грязную простыню с освободившейся части кровати, расправляют чистую, натягивают и завлаживают со всех сторон под матрас.
8. Укладывают пациента на спину, подкладывают подушки в чистых наволочках.
9. Меняют пододеяльник, укрывают пациента одеялом.

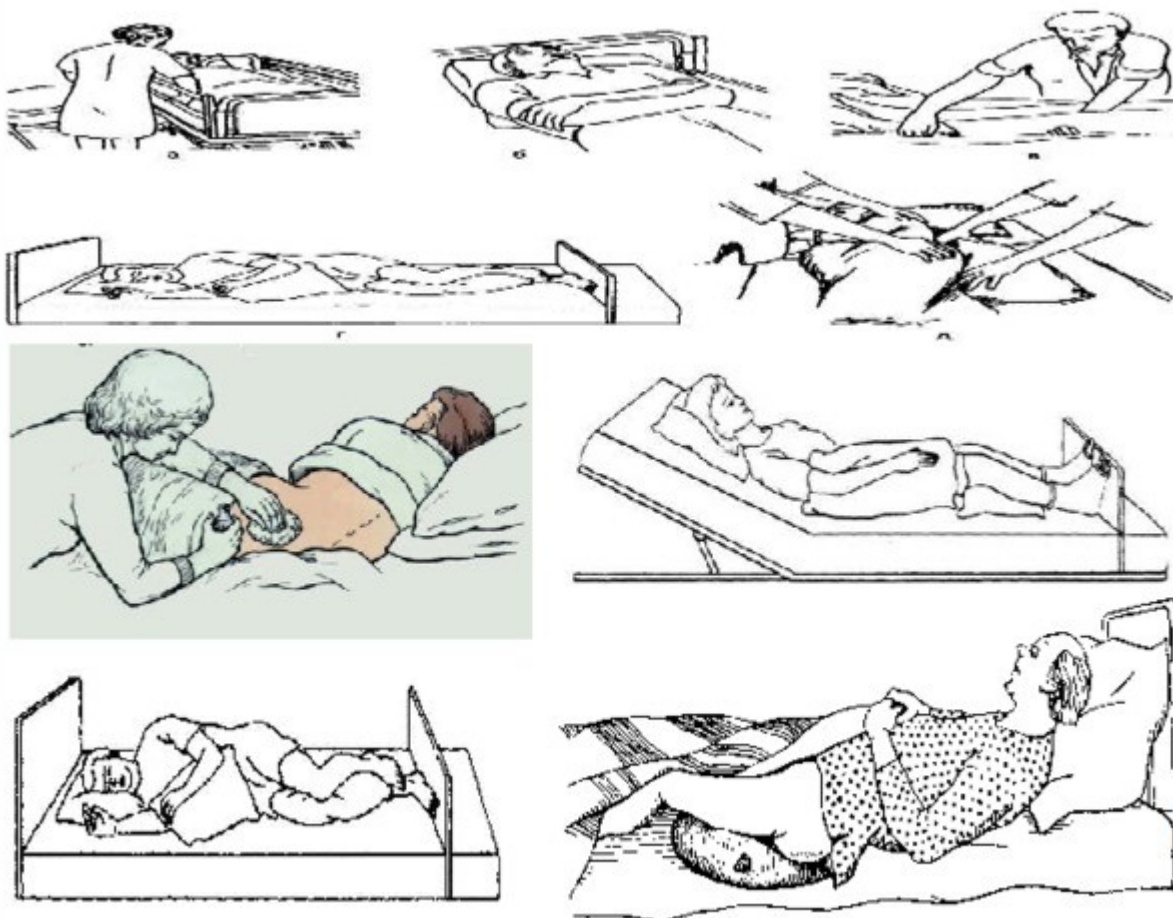


### Поперечный способ смены постельного белья тяжело больному:

1. Простыню скатывают валиком по ширине на 2/3.
2. Просят санитарку приподнять пациента, поддерживая его за спину и плечи.
3. Убирают подушки, скатывают валиком грязную простыню к спине пациента.
4. Чистую простыню раскатывают валиком к спине пациента.
5. Подкладывают подушки в чистых наволочках, опускают пациента на подушки.
6. Просят санитарку приподнять пациента в области таза.
7. Скатывают грязную простыню с освободившейся части кровати и раскатывают чистую, кладут пациента.
8. Просят санитарку приподнять ноги пациента.
9. Убирают с кровати грязную простыню, раскатывают до юнца чистую.
10. Чистую простыню со всех сторон подворачивают под матрас.
11. Меняют пододеяльник, укрывают пациента.

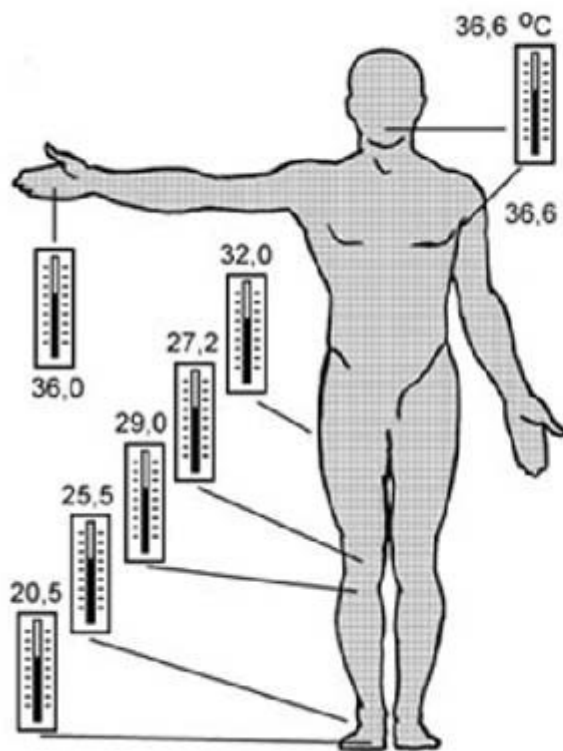


## ПРОФИЛАКТИКА ПРОЛЕЖНЕЙ



## Подача судна, мочеприемника тяжелобольному





# Термометрия тела человека

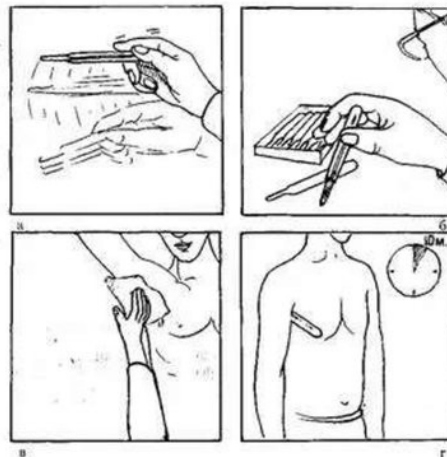


# Измерение температуры тела (термометрия)

Измерение температуры тела проводится, как правило, дважды в день: утром в 7-8 ч и вечером в 17-18 ч. Следует отметить, что температура тела минимальная рано утром (между 3 и 6 ч), а максимальная - во второй половине дня (между 17 и 21 ч).

Чаще всего термометрию проводят в подмышечной впадине, реже в паховой складке (у детей).

В областях, используемых для измерения температуры тела, не должно быть воспалительного процесса, так как последний даёт местное повышение температуры.



## Методика измерения пульса на различных артериях



- 1 — височной;
- 2 — плечевой;
- 3 — тыльной артерии стопы;
- 4 — лучевой;
- 5 — задней большеберцовой;
- 6 — бедренной;
- 7 — подколенной.



- Прибор надевают на руку; давление в нём увеличивают примерно до 200 миллиметров ртутного столба.
- Затем из сфигмоманометра медленно выпускают воздух, непрерывно прослушивая пульс.
- Таким образом последовательно находят сначала артериальное давление, а затем венозное.


Давление крови измеряется сфигмоманометром (тонометром)

## 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
2.			
3.			
4.			



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)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ  
ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

**Направление подготовки**  
*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) «Технологии функционирования транснациональных гостиничных цепей» 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 по дисциплине (модулю) разработаны рабочей группой в составе: канд. экон. наук, доцента Шадской И.Г.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры ресторано-гостиничного бизнеса и гастрономии  
(наименование кафедры)

Протокол № 3 от «27» апреля 2023 года

Заведующий  
кафедрой  
д-р экон.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:

Д-р экон. наук, проф.,

Руководитель центра научных исследований и технического регулирования в сфере услуг, АО «Институт региональных экономических исследований (ИРЭИ)», Москва

Т.И. Зворыкина

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ 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).....	14
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.....	28
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	28
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	29
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	30
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....	32
КОНСПЕКТЫ ЛЕКЦИОННЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	32
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....	51
КОНСПЕКТЫ ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	77
Приложение № 3 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....	103
УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	103
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	108

# 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. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ</b>	
Тема 1.1 История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ)	Глобализация в развитии бизнеса. Развитие рынка гостиничных услуг. Развитие технологий. Появление первых гостиничных цепей. Создание системы франчайзинга. Стратегическое развитие гостиничных цепей. Мировая экспансия транснациональных гостиничных цепей.
Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ.	Сущность франчайзинга. Основные понятия во франчайзинге. Достоинства и недостатки франчайзера и франчайзи. Особенности франчайзинга в гостиничном бизнесе. Франчайзинговый договор транснациональных гостиничных цепей.
<b>РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ</b>	
Тема 2.1. Технологии ТГЦ	Понятие и виды технологий. Предпосылки

	технологического роста. Причины применения технологий. Особенности технологий в гостиничном бизнесе. Технологии транснациональных гостиничных цепей. Рост технологий ТГЦ как основа конкурентной борьбы. Понятие управления. Основные методы и стили управления. Виды управления гостиницей. Особенности управления гостиничными цепями. Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями. Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ. Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ. Информационные ресурсы в управлении ТГЦ. Корпоративная культура как элемент управления в ТГЦ.
Тема 2.2. Управление ТГЦ	Понятие управления. Основные методы и стили управления. Виды управления гостиницей. Особенности управления гостиничными цепями. Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями. Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ. Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ. Информационные ресурсы в управлении ТГЦ. Корпоративная культура как элемент управления в ТГЦ.
<b>РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ</b>	
Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ	Понятие стандарта и стандартизации. Функциональное и техническое обеспечение стандартов. Особенности разработки стандартов в гостиничной деятельности. Стандарты в транснациональных гостиничных цепях.
Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ	Контроль качества в гостиничном бизнесе. Понятие качества обслуживания. Способы и методы проверки качества обслуживания. Особенности проверки качества обслуживания в ТГЦ.
<b>РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ</b>	
Тема 4.1. Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования	Кадровая политика предприятия. Кадровая стратегия предприятия. Особенности управления персоналом в гостиничном бизнесе. Кадровая политика ТГЦ. Специфика найма и оценки персонала ТГЦ
Тема 4.2. Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ	Понятие корпоративной культуры. Элементы корпоративной культуры. Способы применения корпоративной культуры на предприятии. Корпоративная культура гостиницы. Мероприятия по внедрению корпоративной культуры в отеле. Особенности корпоративной культуры ТГЦ. Социальная ответственность предприятия. Элементы социальной ответственности. Внедрение социальной ответственности. Особенности социальной ответственности в гостиничном бизнесе. Социальная ответственности ТГЦ.
<b>РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ</b>	
Тема 5.1. Гостиничные цепи России	Гостиничные цепи в России и география их распределения. Особенности функционирования зарубежных гостиничных цепей в России. Становление российских гостиничных цепей и их выход на международный уровень. Современные технологии на предприятиях российских гостиничных цепей. Проблемы и перспективы развития

<p>Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи</p>	<p>российских гостиничных цепей</p> <p>Модели организации гостиничных сетей, действующие в странах Европы. Основные гостиничные сети Европы, действующие в настоящее время. Методы и принципы функционирования гостиничных сетей в Европе в современных условиях. Современные технологии управления в европейских гостиничных цепей. Особенности функционирования европейских гостиничных цепей. Инновационные технологии европейских гостиничных цепей. Маркетинговые технологии европейских сетевых гостиничных предприятий . Модели организации гостиничных сетей в США. Основные гостиничные сети Америки, действующие в настоящее время. Современные методы и принципы функционирования американских гостиничных сетей. Современные технологии управления американских гостиничных цепей. Маркетинговые технологии американских гостиничных цепей. Корпоративная культура гостиничных цепей в США. Современное состояние мировых гостиничных цепей. Влияние сетевого гостеприимства на развитие мирового гостиничного дела. Азиатский опыт развития современного международного сетевого гостеприимства. Проблемы и перспективы развития иностранных гостиничных цепей</p>
--	---

### ***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 (технологии), 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. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ**

### **Тема 1.1 История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ)**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
2. Глобализация экономики и выбор новых организационных форм управления организациями индустрии гостеприимства
3. Организационная и экономическая проработка выбранного гостиничного продукта
4. Стратегии развития в индустрии гостеприимства
5. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
6. Глобализация в развитии бизнеса.
7. Развитие рынка гостиничных услуг.
8. Развитие технологий.
9. Появление первых гостиничных цепей.
10. Создание системы франчайзинга.
11. Стратегическое развитие гостиничных цепей.
12. Мировая экспансия транснациональных гостиничных цепей.
13. Сетевая организация гостиничного бизнеса.
14. Понятие гостиничная "сеть" (система), гостиничная группа.

15. Виды гостиничных цепей (интегрированные цепи, консорциум).
16. Формы управления сетевого гостиничного бизнеса (франчайзинг, управление по контракту (management agreement), стратегия пользования на правах аренды (leasehold)).
17. Исторические этапы развития гостиничных систем.

## **Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сущность франчайзинга.
2. Основные понятия во франчайзинге.
3. Достоинства и недостатки франчайзера и франчайзи.
4. Особенности франчайзинга в гостиничном бизнесе.
5. Франчайзинговый договор транснациональных гостиничных цепей.
6. Особенности и преимущества деятельности международных систем гостиничного хозяйства (финансовая, маркетинговая, техническая экономия, экономия при закупках, экономия управления, экономия вследствие рассеивания рисков).
7. Типология стратегий развития.
8. Единые гостиничные стандарты международной гостиничной сети.
9. Формирование вертикально-интегрированных структур (гостиницы, авиаперелет, туроператор, турагентство).
10. Крупнейшие международные гостиничные цепи.

## **РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ**

### **Тема 2.1. Технологии ТГЦ**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Технологический процесс в гостинице: понятие и виды
2. Выбор технологического процесса в гостинице
3. Анализ гостиничных технологий
4. Понятие и виды гостиничных технологий
5. Технологии создания гостиничного продукта
6. Основные направления автоматизации и виртуализации современной индустрии гостеприимства
7. Системы автоматизации в гостиницах: системы управления, документационного обеспечения
8. Технологические аспекты процесса проектирования гостиничного продукта
9. Этапы обслуживания гостя
10. Технологии бронирования мест и номеров в гостинице

### **Тема 2.2. Управление ТГЦ**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Классификация документов предприятия индустрии гостеприимства и их характеристика.
2. Характеристика документооборота, сопровождающего взаимоотношения между гостиницей и туристом
3. Переговоры в гостиничном бизнесе
4. Формы ведения переговоров

5. Понятие управления.
6. Основные методы и стили управления.
7. Виды управления гостиницей.
8. Особенности управления гостиничными цепями.
9. Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями.
10. Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ.
11. Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ.
12. Информационные ресурсы в управлении ТГЦ.
13. Корпоративная культура как элемент управления в ТГЦ.

## **РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ**

### **Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Культура поведения персонала гостиницы.
2. Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса.
3. Правила поведения персонала гостиницы.
4. Стил в обслуживании гостей.
5. Этикет поведения работников индустрии гостеприимства. Факторы профессионализма.
6. Стандарты обслуживания. Виды и типы стандартов гостиничных предприятий.
7. Стандарты обслуживания гостей гостиничных предприятий различных типов.
8. Программа Mystery Guest. Анонимная оценка выполнения стандартов качества продукции и услуг гостиницы.

### **Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Требования, предъявляемые к работникам отеля.
2. Стандарт внешнего вида сотрудников отеля.
3. Стандарт поведения в гостевой зоне.
4. Стандарт делового общения.
5. Урегулирование конфликтных ситуаций в гостинице.
6. Стандарт «Работа с жалобами гостей по системе LEARN».
7. Стандарт «Работа с жалобами гостей по системе LAST».

## **РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ**

### **Тема 4.1. Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Концепция управления персоналом
2. Организационная структура управления. Методы управления персоналом в гостиницах
3. Кадровая политика. Кадровая политика гостиниц
4. Планирование, подбор и расстановка персонала в гостиничном бизнесе
5. Адаптация персонала в гостиничной сфере деятельности
6. Оценка персонала гостиницы
7. Мотивация персонала гостиницы
8. Обучение персонала. Роль обучения персонала в сфере гостиничного сервиса
9. Планирование деловой карьеры и управление ее развитием
10. Расторжение трудовых отношений



11. Организационная культура и управление персоналом
12. Деловые переговоры
13. Качество трудовой жизни
14. Бальная оценка эффективности управления

#### **Тема 4.2. Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Организационная культура гостиницы и особенности ее формирования в ТГЦ
2. Функции и элементы организационной культуры
3. Формирование организационной культуры в отеле
4. Корпоративная культура и особенности ее создания в отеле
5. Воздействие корпоративной культуры на формирование имиджа организации
6. Американская модель организационной культуры
7. Китайская модель деловой культуры
8. Французская модель деловой культуры
9. Организационная культура по Льюису
10. Организационная культура по Хонди

### **РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

#### **Тема 5.1. Гостиничные цепи России**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Гостиничные цепи в России и география их распределения.
2. Особенности функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.
3. Становление российских гостиничных цепей и их выход на международный уровень. Современные технологии на предприятиях российских гостиничных цепей.
4. Проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей

#### **Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи**

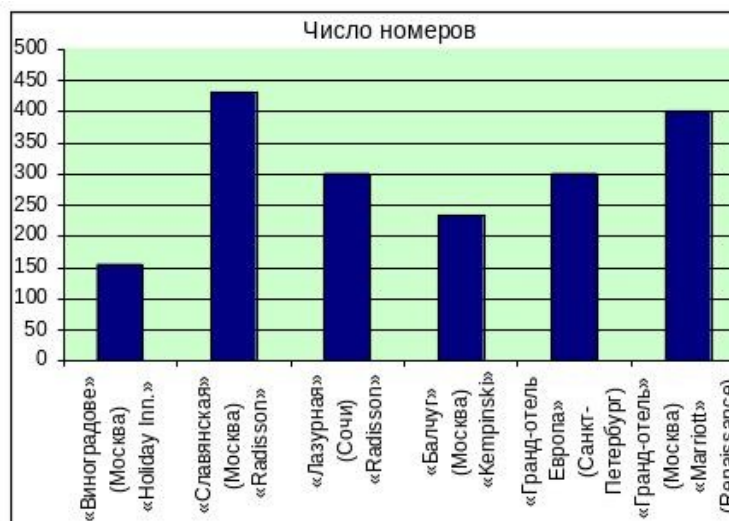
##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Модели организации гостиничных сетей, действующие в странах Европы.
2. Основные гостиничные сети Европы, действующие в настоящее время.
3. Методы и принципы функционирования гостиничных сетей в Европе в современных условиях. Современные технологии управления в европейских гостиничных цепей.
4. Особенности функционирования европейских гостиничных цепей.
5. Инновационные технологии европейских гостиничных цепей.
6. Маркетинговые технологии европейских сетевых гостиничных предприятий .
7. Модели организации гостиничных сетей в США.
8. Основные гостиничные сети Америки, действующие в настоящее время.
9. Современные методы и принципы функционирования американских гостиничных сетей. Современные технологии управления американских гостиничных цепей.
10. Маркетинговые технологии американских гостиничных цепей.
11. Корпоративная культура гостиничных цепей в США.
12. Современное состояние мировых гостиничных цепей.
13. Влияние сетевого гостеприимства на развитие мирового гостиничного дела.
14. Азиатский опыт развития современного международного сетевого гостеприимства.
15. Проблемы и перспективы развития иностранных гостиничных цепей

### 1.3. Учебно-наглядные пособия по разделам (темам) дисциплины (модуля)

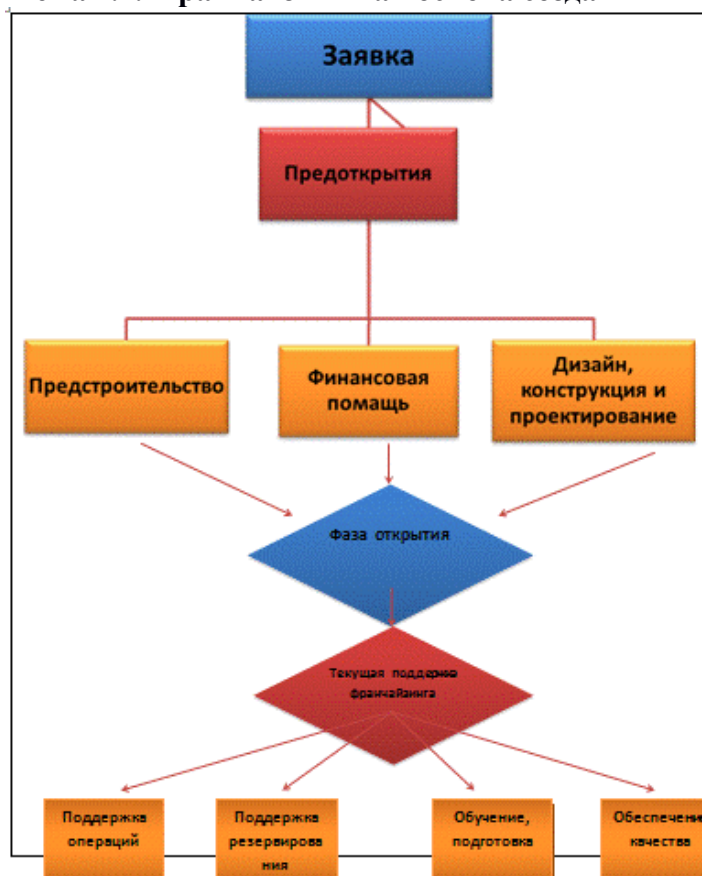
## РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ

### Тема 1.1 История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ)



Первые крупные иностранные гостиничные цепи, начавшие работать в России

### Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ.



Система франчайзинга в гостиничном бизнесе

## РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ

### Тема 2.1. Технологии ТГЦ



Технология работы управляющей компании в индустрии туризма

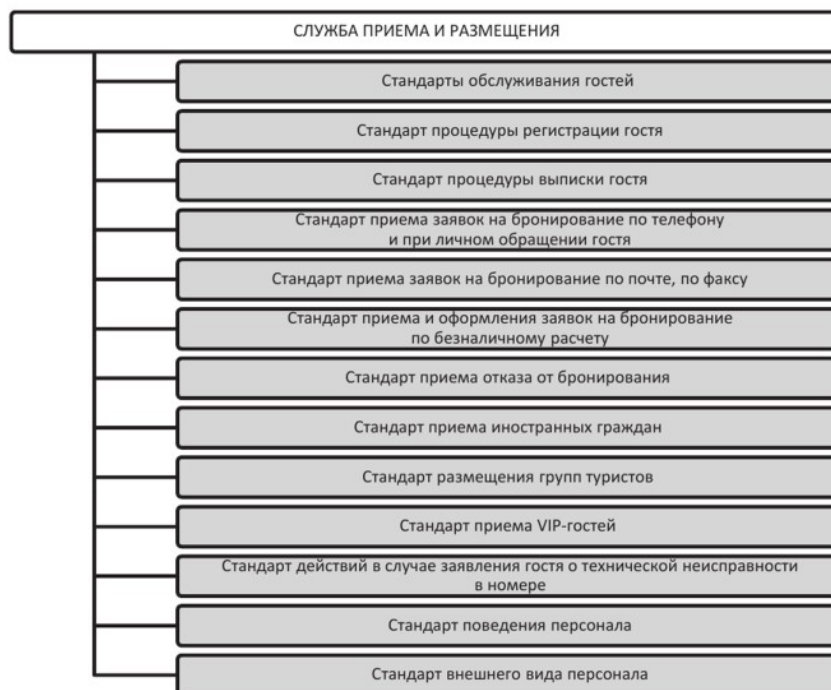
### Тема 2.2. Управление ТГЦ



Организация и управление гостиничной сетью

## РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ

### Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ



Стандарты обслуживания клиентов средств размещения, входящих в гостиничную цепь

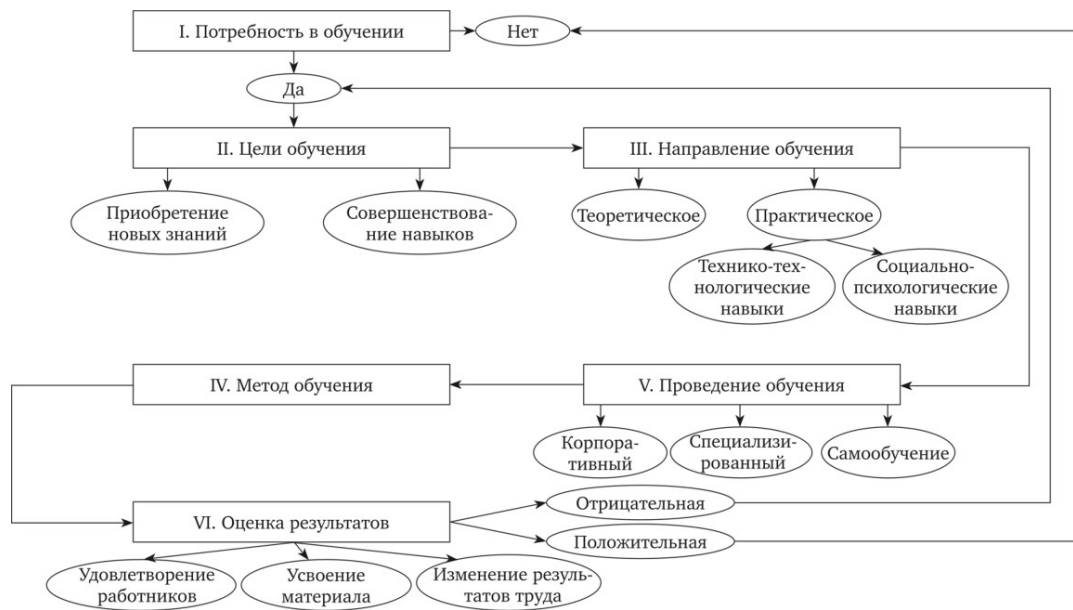
### Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ

<b>Аспекты менеджмента качества</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Унифицированные подходы к качеству</li><li>- Единые сетевые стандарты гостиничного предложения</li><li>- Повышение качества конечного продукта за счет сетевых ресурсов. Конечный продукт с большей добавленной ценностью</li><li>- Совершенствование навыков и профессиональных знаний персонала</li><li>- Благодаря сетевым стандартам - повышение стабильности в отрасли</li></ul>

Аспекты менеджмента качества ТГЦ

## РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ


## Тема 4.1. Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования





Технологии обучения персонала ТГЦ


## Тема 4.2. Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ


### Особенности китайской деловой культуры

- 

Китайское деловое искусство выстроено на фундаменте из старых традиций, убеждений и ценностей
- 

Китайский бизнес основан на сети из личных, профессиональных и административных хороших отношений, при помощи которых всякий может получить нужную ему помощь и поддержку.
- 

В переговорах китайские партнеры первыми излагают свою четкую позицию, но могут пойти на уступки, если услышат грамотные резоны в речи иной стороны.
- 

Юридическое закрепление договоренностей для китайцев – незапятнанная формальность, выполнение даже устно закрепленных обязанностей китайской стороной непрекаемо.
- 

Статус, достигнутый в обществе и на профессиональном поприще, в любом случае уважаем



Особенности китайской деловой культуры

## РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

### Тема 5.1. Гостиничные цепи России



Крупнейшая российская гостиничная сеть

### Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи



Южнокорейская гостиничная сеть

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Технологии функционирования транснациональных гостиничных цепей» 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.

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 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 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 заслушиванием 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 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, 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 бакалавриата 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 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 пятибалльной системе для дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Критерии выставления оценки определяются Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам

специалитета, программам бакалавриата 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. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

2. РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ/Тема 1.1. История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ). - Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

- сформировать знание о развитии рынка гостиничных услуг и глобализации
- изучить методики анализа стратегического развития гостиничных цепей

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Развитие рынка гостиничных услуг	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2.	Появление первых гостиничных цепей.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3.	Стратегическое развитие гостиничных цепей	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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)

Тема лекционного занятия: Тема 1.1. История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ)

Текст лекции.

Несмотря на разнообразие средств размещения и интенсивное строительство новых отелей во всех регионах мира, спрос и потребности туристов в услугах размещения удовлетворены не в полной мере. Отдельные регионы (азиатский, ближневосточный, южно-африканский) при достаточном потенциальном спросе испытывают серьёзный дефицит средств размещения туристов. Эти регионы обладают высоким туристским потенциалом для

привлечения дополнительного количества туристов - потенциальных постояльцев отелей. В России также спрос на высококачественные гостиничные услуги в значительной степени превышает предложение ввиду недостаточной развитости инфраструктуры и уровня сервисного обслуживания.

Глобальные процессы экономического и научно-технического развития и проявившаяся в последние годы тенденция к экологизации процесса экономического воспроизводства обуславливают появление новых характеристик спроса в индустрии гостеприимства. Растут требования, предъявляемые потребителями к гостиничным услугам, в части расширения ассортимента, повышения качества, безопасности, соответствия современному технологическому уровню и экологическим стандартам.

**Транснациональные компании (корпорации)** - международно-оперирующие фирмы, которые имеют подразделения в двух и более странах и управляют этими подразделениями на основе такой системы принятия решений, которая позволяет им проводить согласованную политику и общую стратегию, распределяя между собой ресурсы, технологию, ответственность для достижения наивысшего результата. ТНК составляют значительную часть современного мирового хозяйства, на долю их внутрикорпорационного оборота приходится около одной трети международного экспорта, и в ближайшее десятилетие доля их активов может достичь 50% всех мировых активов.

Термин «транснациональный» отражает главное изменение в структуре мирового рынка товаров и услуг - переход к новой стадии конкуренции, который влияет на функционирование практически всех отраслей экономики. Еще 30 лет назад этот термин употреблялся достаточно редко и относился к немногочисленным интернациональным предприятиям. Сегодня транснациональные компании (ТНК) контролируют производство товаров и услуг по всему миру. Такие гостиницы, как «Hilton» и «Marriott», можно встретить практически во всех крупных городах мира.

**Транснациональные гостиничные цепи (ТГЦ)** получили широкое распространение в послевоенный период. В настоящее время в мире действуют десятки транснациональных международных гостиничных цепей. Большинство гостиничных предприятий в мире входит в ту или иную гостиничную цепь. Под цепью подразумевается группа гостиниц (две и более), осуществляющая коллективный бизнес и находящаяся под непосредственным контролем руководства цепью.

В мировой практике для более эффективного ведения гостиничного бизнеса сформировалось несколько моделей объединения гостиниц. Цепь может иметь собственные здания или арендовать их. Руководство цепи имеет преимущества при разделе прибыли, но в то же время несет ответственность за операционные потери.

Специалисты дают разные определения понятиям «гостиничная цепь» и «гостиничная сеть». В таблицах 1, 2 представлены точки зрения некоторых авторов, объясняющих значение исследуемых понятий.

Таблица 1 - Определения понятия «гостиничная цепь» отдельными авторами

№ п/п	Определение	Автор(ы)
1	2	3
1.	Цепь гостиничная [(e) hotel chain, (f) chaine d' hotels, (d) hotelkette] - объединение нескольких гостиничных предприятий, принадлежащих одному владельцу, имеющих общее управление, выступающих под одним фирменным знаком и соблюдающим единые жесткие стандарты высококачественного обслуживания. Существуют национальные и транснациональные гостиничные цепи. В современных условиях глобализации мировой экономики гостиничные цепи занимают лидирующее положение в развитии индустрии гостеприимства	Рябова И.А., Исмаев Д.К., Путилина С.Н.

2.	(Под гостиничной) цепью, обычно подразумевают группу предприятий, которые осуществляют коллективный бизнес и находятся под непосредственным контролем руководства цепи. Цепь может иметь собственные здания или арендовать их. Руководство цепи имеет преимущества при разделе прибыли, но, в то же время, несет ответственность за все потери, возможные при любых (в частности финансовых) операциях.	Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А.
3.	Гостиничные цепи - это объединения нескольких гостиничных предприятий в коллективный бизнес, осуществляемый под единым руководством, в рамках единой концепции и под общей торговой маркой.	Ушаков Д.С.
4.	Гостиничная цепь - группа гостиниц, объединенных друг с другом и рассматривающихся как одно целое. Характеризуется общим руководством, общей концепцией продвижения продукта и общей торговой маркой. Владельцем гостиничной цепи может быть собственник гостиниц (частное лицо или компания, приобретшее гостиницы в собственность), а так же компания, заключившая с гостиницами контракт на управление или франчайзинговое соглашение.	Лесник А.Л., Мацицкий И.П., Чернышев А.В. и др.
5.	Гостиничная цепь представляет собой группу отелей (два и более), имеющих общие руководство, концепцию продвижения продукта и торговую марку. Формы присоединения отелей к цепи различны. Это может быть покупка предприятий размещения гостиничной компанией, заключение с ними франшизных договоров или контрактов на управление.	Александрова А.Ю.
6.	Под (гостиничной) цепью подразумевается группа предприятий (два и более), осуществляющая коллективный бизнес и находящаяся под непосредственным контролем руководства цепью. Цепь может владеть или арендовать здание и землю. Руководство цепи предприятий получает преимущества от любой прибыли, но в то же время несет и бремя ответственности за операционные потери.. Часто бывает трудно определить, управляется ли данное предприятие администрацией цепи, или оно является франшизным членом.	Х. Адлер, Дж. Р. Рузелли, Р.А. Браймер
7.	Гостиничная цепь - (это понятие) пришло в профессиональную терминологию как дословный перевод оборота, используемого в западноевропейских языках (англ., «hotel chain», фр. «chaîne d' hotels», нем. «hotelkette»). На практике встречается также равнозначное определение «гостиничная система». Среди практиков гостиничного дела принято относить определение «цепочка гостиниц» прежде всего к группе гостиниц, использующих общее название. Гостиничная цепь - это определенное количество гостиниц, пользующихся одним и тем же названием и фирменным знаком, имеющих определенные общие потребительские особенности и проводящих совместную маркетинговую деятельность. Предприятие, управляющее гостиничной цепью, может быть ее владельцем или совладельцем, управлять ею либо осуществлять надзор за ее деятельностью на основе используемых соглашений. Встречается также определение «группа гостиниц». В состав группы обычно входят несколько цепочек гостиниц.	М. Туровский

8.	Под (гостиничной) цепью подразумевается группа гостиниц, осуществляющая коллективный бизнес и находящаяся под непосредственным контролем руководства цепью... Гостиничные цепи позволяют продвигать на мировой рынок высокие стандарты обслуживания, а также способствуют поддержке гостиничного обслуживания туристов. Путешественник, встретив отель знакомой ему корпорации в чужой стране, чувствует себя почти как дома, в привычной и комфортной обстановке.	Вавилова Е.В.
9.	(Гостиничная) «цепь» - это объединение гостиниц, находящихся в едином подчинении.	Немоляева М.Э., Ходорков Л.Ф.
10.	В послевоенный период получили широкое распространение международные гостиничные цепи. Вхождение в гостиничную цепь дает отелю значительные преимущества. В настоящее время в мире действуют десятки международных гостиничных цепей.	Филипповский Е.Е., Шмарова Л.В.
11.	Ведущее положение в управлении гостиничным бизнесом принадлежит гостиничным объединениям или цепям. Обострение конкуренции вынуждает отели к объединению... Среди многочисленных сведений, которые турорганизатор собирает о конкретном отеле, не последнее место занимает его принадлежность к той или иной так называемой гостиничной цепи (объединение гостиниц, имеющих централизованное управление и образующих единый хозяйственный комплекс). Отели объединяются в цепи на различных правовых и экономических условиях, с сохранением большей или меньшей хозяйственной самостоятельности. При этом, цепи могут включать гостиницы одной или нескольких стран, то есть быть национальными и международными.	Азар В.И., Туманов С.Ю.

Как видим, определения, данные зарубежными (Х. Адлер, Дж. Р. Рузелли, Р.А. Браймер) и отечественными авторами (Кабушкин Н.И., Бондаренко Г.А.), совпадают. Определение, а скорее «толкование», термина «гостиничная цепь», приведенное в работе М. Туrowsкого, самое объемное и самое доходчивое. В своей работе М. Туrowsкий преимущественно оперирует понятием «группа гостиниц». Большинство из приведенных определений, на наш взгляд, недостаточно конкретны, носят характер рассуждений. В.И. Азар и С.Ю. Туманов и авторский коллектив словаря-справочника «Туризм, гостеприимство, сервис» (Аванесова Г.А., Воронкова Л.П., Маслов В.И. и Фролов А.И.) в своих определениях более точны, отдельно выделяют «национальные» и «международные» гостиничные цепи. Е.Е. Филипповский и Л.В. Шмарова, говоря о гостиничных цепях, также особо подчеркивают их международный характер.

Термин «цепь», по нашему мнению, тождественен используемым в источниках терминам «цепочка» и «сеть». Английские термины «(Hotel) Net» (дословно - «сеть», «сетка»), «(Hotel) Chain» (дословно - «цепь») применительно к гостиничной тематике можно считать эквивалентными. Термин «цепочка» (производная от «цепь» в уменьшительно-ласкательном значении) следует трактовать не как «цепь» малых размеров, а как полный синоним термина «цепь».

Понятие «транснациональные гостиничные цепи» выделяет из всего множества цепей, в том числе и международных, ту их часть, которая представлена в большом количестве государств, успешно функционирует, является, по нашему мнению, наиболее благополучной с точки зрения ведения бизнеса, а значит заслуживающей отдельного подробного изучения. В международном туризме процессы транснационализации традиционно рассматриваются на примере средств размещения [1]. В индустрии гостеприимства особенности транснациональных корпораций (ТНК) видны наиболее отчетливо.

Объединение в международные цепи предполагает, что отели предпримут усилия по повышению своей конкурентоспособности. У известных корпораций свои правила и стандарты, обеспечивающие своеобразие стиля и технологии обслуживания клиентов всех входящих в нее отелей.

Международные гостиничные цепи создают централизованные снабженческие предприятия, учебные центры, специализированные предприятия по ремонту и производству мебели и оборудования.

В связи с обострением конкуренции появились и развиваются еще две формы объединений: компании по управлению гостиницами и цепи, объединяющие независимые гостиницы. Управленческие фирмы работают как с независимыми отелями, так и с известными гостиничными цепями. От этих компаний ждут радикальных улучшений в текущей хозяйственной деятельности отелей, заключивших с ними соответствующие контракты.

Каждая гостиничная сеть, как правило, имеет собственную систему бронирования, направленную на первоочередную заполняемость входящих в нее отелей, а значит, интеграция с той или иной сетью в большей степени обеспечивает постоянный приток клиентов. Также все большее продвижение получают системы гостиничного бронирования, принадлежащие крупным авиакомпаниям или консорциумам, но включение в них, как правило, достаточно дорого для отдельных отелей.

Принадлежность к гостиничной сети предполагает формирование качественных услуг, которые должны поддерживаться на одинаково высоком уровне для всех предприятий, входящих в нее. Все основные гостиничные объединения имеют единые нормативы и параметры оснащения помещений, технологию и стандарты обслуживания. Их обеспечение требует создания сильных снабженческих организаций, развитой обеспечивающей инфраструктуры, что могут позволить себе только большие гостиничные объединения.

Появление новых требований к отелям со стороны туристов ставит международно-оперирующие гостиничные компании перед необходимостью поиска новых путей и способов их удовлетворения, неизвестных и ранее не рассматриваемых. Развитие и совершенствование современных гостиничных технологий связано с информационными системами управления. Увеличивается прозрачность гостиничного бизнеса, растут требования потребителей к качеству гостиничных услуг, социальной и экологической ответственности гостиничных компаний.

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

1. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
2. Глобализация экономики и выбор новых организационных форм управления организациями индустрии гостеприимства
3. Организационная и экономическая проработка выбранного гостиничного продукта
4. Стратегии развития в индустрии гостеприимства
5. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
6. Глобализация в развитии бизнеса.
7. Развитие рынка гостиничных услуг.
8. Развитие технологий.
9. Появление первых гостиничных цепей.
10. Создание системы франчайзинга.
11. Стратегическое развитие гостиничных цепей.
12. Мировая экспансия транснациональных гостиничных цепей.
13. Сетевая организация гостиничного бизнеса.
14. Понятие гостиничная "сеть" (система), гостиничная группа.
15. Виды гостиничных цепей (интегрированные цепи, консорциум).



16. Формы управления сетевого гостиничного бизнеса (франчайзинг, управление по контракту (management agreement), стратегия пользования на правах аренды (leasehold)).

17. Исторические этапы развития гостиничных систем.

1. Учебная дисциплина. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

2. РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ/Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ. - Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

- сформировать знание об особенностях франчайзинга в гостиничном бизнесе.
- изучить структуру франчайзингового договора транснациональных гостиничных цепей.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.1.	Сущность франчайзинга в гостиничном бизнесе	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
1.2.	Особенности франчайзинга в гостиничном бизнесе.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи Заключительная лекция
1.3	Франчайзинговый договор транснациональных гостиничных цепей.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи Заключительная лекция

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)

Тема лекционного занятия: Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ.

Текст лекции.

Гостиничные цепи образуются посредством как открытия новых отелей под тем или иным брендом, так и путем вхождения отелей на условиях франшизы. Стоит отметить, что в настоящее время примерно 80 % отелей входит в цепи именно на правах франчайзинга.

Франчайзинг в гостиничном бизнесе - это соглашение между владельцем бренда (франчайзером) и другим партнером (франчайзи), состоящий из письменного соглашения, предусматривающего право на использование торговой марки франчайзера в обмен на плату соответствующей платы и написанного соглашения, которое состоит из прав и обязательств для обеих сторон (рис.).

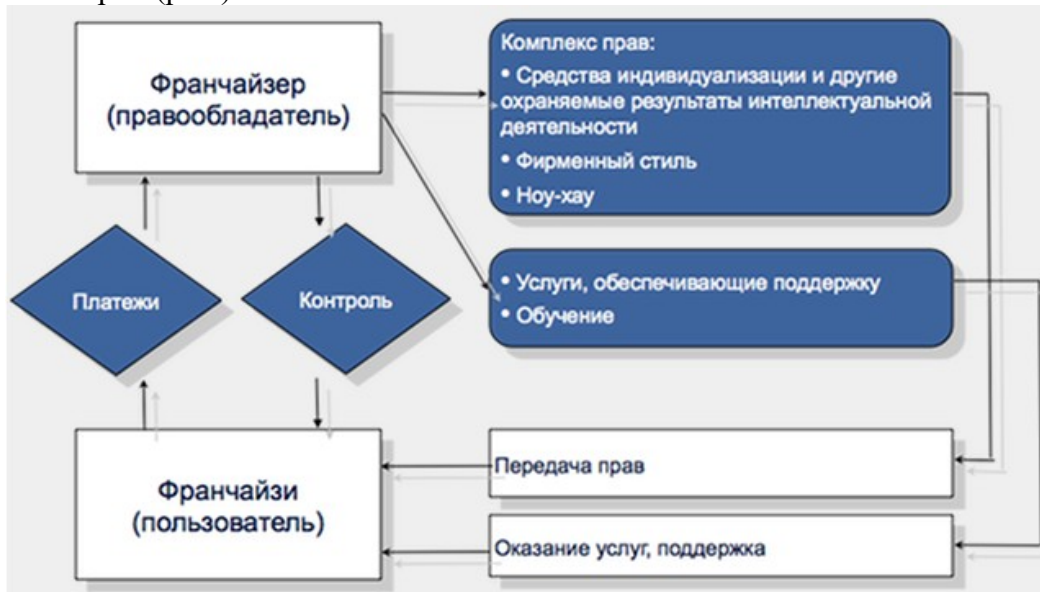


Рис. -Структура управления франчайзинга

Франчайзер передает свои права на пользование торговой маркой, системы маркетинга, сбыта и централизованного резервирования номеров, системы управления операциями франчайзиату, который подчиняется управленческим критериям франчайзера, поддерживает его стандарты обслуживания и комфорта, выплачивает гонорар за соглашение в размере 3-4% оборота, а также вносит первоначальный взнос в размере около 30%.

Франчайзер по контракту франчайзинга передает свои стандарты обслуживания и вместе с ними свою репутацию. Компания предоставляет свою технологию в обмен на инвестицию. Она помогает франчайзиату в организации мероприятий по публицити и советами при покупке оборудования, а также занимается подготовкой персонала.

Насыщенность рынка туристического бизнеса сегодня столь велика, что мелким компаниям практически нереально удержаться на рынке. Покупка франшизы крупной цепи решает данную проблему. Однако здесь важно не прогадать, выбрав для себя оператора с самыми приемлемыми условиями.

Туризм - один из самых распространенных видов бизнеса для франчайзинга. И дело тут вовсе не в известном бренде, или заимствовании каких-то бизнес-схем, а в налаженных связях с иностранными партнерами - принимающей стороной, экскурсионными компаниями, отелями и т.д.

Именно поэтому сегодня франчайзинг в туризме все больше и больше наращивает обороты во всем мире. И по объему рынка он уже приближается к продуктовой сфере.

Идея франчайзингового проекта в туризме состоит в использовании «признанной» туристической марки — бренда. Для сети малых и средних турагентств в регионах по продаже туристского продукта туроператора. Все офисы данной сети турагентств объединены одной туристической маркой с:

- единственными принципами функционирования;
  - общей корпоративной культурой;
  - консолидированным рекламным бюджетом и эксклюзивными правами рекламы
- Все участники данного проекта «франчайз» получают:
- право на использование туристической марки туроператора;
  - возможность реализовать туры через онлайн систему бронирования;
  - особые (привилегированные) условия реализации турпродукта;

— право поручать заниматься разбором возможных жалоб клиентов профессиональным юристам;

— возможность сконцентрироваться только на успешной реализации турпродукта, поскольку функции маркетинга, рекламной компании, стратегии развития, решение проблем, будут вполне возложенные на туроператора;

— возможность постоянно повышать квалификацию работников турагентства на семинарах и курсах с привлечением ведущих специалистов по финансовым, технологическим, управленческим, кадровых и юридических вопросам;

— возможность стать полноправным акционером фирмы туроператора.

Таким образом, сущность франчайзинга представляет собой систему взаимоотношений, которая заключается в коммерческой передаче одной стороной (франчайзером — владельцем «признанной» туристической марки) другой стороне (франчайзи — турагентства или индивидуальному частному предпринимателю) своих средств индивидуализации услуг, использование которых будет способствовать росту и надежному закреплению на туристическом рынке товаров и услуг

Сущность этой модели заключается в том, что франчайзер устанавливают все выплаты, связанные с франчайзинговой системой. Это включает в себя вступительный взнос, регулярно оцениваемый сервисный взнос за использование «признанной» туристической марки, выплаты в рекламный фонд и другие взносы предложены франчайзером

Со второй половины XX века в США начала формироваться концепция международной цепи в гостиничном бизнесе, впервые созданная гостиничной сетью Hilton. Несмотря на активную рыночную тенденцию к объединению гостиниц в цепи, в настоящее время проявляющуюся во многих странах, в первую очередь данная тенденция характерна именно для США, что во многом характеризуется высоким развитием франчайзинга в этой стране. Так, в США около 90% всех гостиниц входят в цепи, а в странах Западной Европы, доля гостиниц, объединенных в цепи составляет лишь около 20% от общего числа гостиниц.

В Европе основные международные гостиничные цепи достаточно широко используют франчайзинг, особенно InterContinental Hotel Group, однако в основном преобладает прямое управление отелями.

В США за счет высокого развития франчайзинга, практически все крупнейшие международные цепи развиваются в рамках данного способа организации коммерческой деятельности, имея незначительное число отелей в собственности или прямом управлении. В Центральной и Южной Америке также основное развитие крупнейших гостиничных сетей производится с использованием франчайзинга.

В России и СНГ развитие ряда крупных гостиничных цепей производится с использованием франчайзинга (в первую очередь цепи Carlson Rezidor, а также – в меньшей степени – цепей InterContinental Hotel Group и Hilton Worldwide), однако некоторые крупнейшие международные цепи развиваются преимущественно через организацию прямого управления – такие цепи как Starwood Hotels & Resorts и Accor

Франчайзинг в гостиничном бизнесе характеризуется в первую очередь высокой значимостью бренда франчайзера и наличием у него развитой системы бронирования. В этой связи закономерной особенностью франчайзинга в гостиничном бизнесе является активное участие франчайзера в построении бизнеса франчайзи. Так, например, все международные гостиничные цепи требуют от франчайзи, чтобы утверждение генерального директора гостиницы осуществлялось совместно с представителем франчайзера.

В России франчайзинг достаточно широко применяется в гостиничном бизнесе и его распространенность возрастает, что обусловлено формированием на российском рынке существенного сегмента специалистов, способных построить эффективные системы управления отелями, соответствующими международным стандартам ведущих мировых гостиничных сетей, в то время как на первых этапах выхода международных гостиничных цепей на российский рынок инвесторы в основном заключали договоры прямого управления с данными цепями. Следует заметить, что франчайзинг на российском гостиничном рынке

практически полностью связан с международными гостиничными цепями.

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

1. Сущность франчайзинга.
2. Основные понятия во франчайзинге.
3. Достоинства и недостатки франчайзера и франчайзи.
4. Особенности франчайзинга в гостиничном бизнесе.
5. Франчайзинговый договор транснациональных гостиничных цепей.
6. Особенности и преимущества деятельности международных систем гостиничного хозяйства (финансовая, маркетинговая, техническая экономия, экономия при закупках, экономия управления, экономия вследствие рассеивания рисков).
7. Типология стратегий развития.
8. Единые гостиничные стандарты международной гостиничной сети.
9. Формирование вертикально-интегрированных структур (гостиницы, авиаперелет, туроператор, турагентство).
10. Крупнейшие международные гостиничные цепи.

### 1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ / Тема 2.1  
Технологии ТГЦ - Тема лекционного занятия.

#### 3. Цели занятия.

- изучить технологии работы транснациональных гостиничных цепей
- сформировать знания об особенностях управления гостиничными цепями.

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Технологии транснациональных гостиничных цепей	Вводная лекция Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия
2	Особенности управления гостиничными цепями.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

#### 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. Тема 2.1. Технологии ТГЦ

Текст лекции.

Любой отель представляет собой некую систему или совокупность связанных между собой элементов, действующих как единое целое при реализации его генеральной цели. Для эффективного управления отелем необходимо, чтобы все управленческие решения, направленные на удовлетворение потребностей гостей, опирались на строго зафиксированную управленческую иерархию.

Менеджмент (англ. management), совокупность принципов, методов, средств и форм управления экономическим субъектом для улучшения эффективности его деятельности, снижения затрат и увеличения прибыли.

Основными методами менеджмента являются: ситуационный подход, стратегическое планирование и целевое управление.

Основными задачами менеджмента являются принятие и реализация принятых решений. Решение задач менеджмента достигается путем определения способов осуществления целей, выполнением управленческих решений, подготовкой и переподготовкой работников, контролем и корректировкой реализации решений.

Современному менеджменту, по оценке известных, консультантов гостиничного дела Волова А.Б. и Иванова В.В., известны пять основных видов классических организационных структур управления в зависимости от способа их построения - линейная, функциональная, линейно-функциональная, дивизионная и матричная. Рассмотрим особенности, способы и условия, а также преимущества и недостатки использования каждой из них на примере гостиничного менеджмента.

А. Линейная структура управления (ЛСУ) является самой простой по построению и обеспечивает непосредственное, прямое воздействие на объект управления - персонал гостиницы (исполнителей) и бизнес-процессы со стороны линейного руководителя, возглавляющего определенный участок гостиницы. Под участком в данном случае следует понимать определенную доходно образующую сферу бизнеса гостиничного предприятия, например: номерной фонд, рестораны и бары, конгресс-центр и банкетную службу, оздоровительный клуб и т. д.

В ЛСУ в полной мере выполняется принцип единоначалия, т. к. все исполнители внутри подразделения подчиняются одному единственному человеку - линейному руководителю, который решает вопросы широкого круга, но только в рамках своего участка. Подобные взаимодействия обеспечивают высокую скорость и достоверность движения информации, непротиворечивость заданий, а также способствуют сокращению числа управленческого персонала в отеле. Система управления также обеспечивает возможность контроля над исполнением поручений, т. к. линейный менеджер несет полную персональную ответственность за результаты работы своего подразделения.

С другой стороны, руководитель подразделения в ЛСУ должен быть высоко квалифицирован и компетентен во всех вопросах, касающихся непосредственно его участка. Действительно, например, менеджер ресторанов и баров помимо знаний в области ресторанного дела и общих навыков руководства должен обладать знаниями в области продаж и маркетинга, логистики продовольствия и складирования, бухгалтерского учета, а также технического и компьютерного обеспечения. Несмотря на простоту построения самой структуры, слишком усложненным представляется производство и предоставление услуг внутри участков гостиницы, что приводит к увеличению числа линейного персонала.

Применение. Построение систем гостиничного менеджмента по принципу ЛСУ наиболее часто встречается в мини-отелях, предоставляющих неширокий или ограниченный спектр услуг и относящихся к категории три или четыре звезды. Наиболее яркими примерами московских отелей, использующих принципы ЛСУ, являются московские «Алроса на Казачьем», «Сретенская» или «Акварель», количество подобных отелей на рынке пока не

велико. Усложнение технологий обслуживания и расширение спектра оказываемых гостиницами услуг послужили причиной перехода к более сложным структурам управления, использование которых в гостиничном бизнесе является более эффективным и предпочтительным в настоящее время.

Б. Функциональная структура управления (ФСУ) - организационная структура, построение которой основано на дифференциации функций управления, разделяющих процессы на отдельные операционные отрезки, а управленческие воздействия на воздействия по функциям. Подобная организационная структура является классическим вариантом разделения труда по вертикали. Применение ФСУ обусловлено ростом размеров отелей, усложнением процедур предоставления услуг, появлением новых гостиничных продуктов, и, в связи с этим, необходимостью деления сложных бизнес-процессов и работ на простейшие операции (действия) для организации наиболее эффективной координации и контроля над их исполнением.

Функциональная структура предполагает разделение всей гостиничной деятельности, а также внутренних процессов по направлениям, каждое из которых возглавляет функциональный руководитель. Такими направлениями являются - организация приема и размещения гостей, организация питания в гостинице, продвижения услуг гостиницы на рынок и организация маркетинговых исследований, организация учета и контроля над поступлением и использованием средств (бухгалтерия), управление человеческими ресурсами (отдел кадров), обеспечение технической и информационной поддержки внутренних операций и процессов (инженерная служба, IT - служба) и т. д. ФСУ предполагает, что функциональные руководители гостиницы не вмешиваются в дела друг друга, а их деятельность координируется директором гостиницы или его заместителем. Использование рассматриваемой структуры способствует быстрому профессиональному росту функциональных руководителей, а также повышению оперативности и качества принятия решений внутри подразделений, т. к. руководители принимают решения в основном в той сфере, в которой наиболее компетентны.

Пожалуй, главным недостатком использования рассматриваемой структуры является тот факт, что она делит единые процессы на множество различных операционных отрезков (мини-процессов), что, с одной стороны, способствует повышению эффективности их выполнения, однако ведет к снижению эффективности выполнения процесса в целом. Это является следствием нарушения или ослабления взаимодействия функциональных подразделений. Поэтому для оптимизации работы ФСУ управления необходимо снижать значение любых диагональных связей в структуре и усиливать вертикальную, а также горизонтальную интеграцию для обмена информацией между функциональными направлениями.

В отличие от линейной структуры управления функциональная допускает связь руководителя с исполнителями через менеджеров среднего промежуточного звена. Они, в свою очередь, могут часть своей ответственности делегировать на нижестоящий уровень, выступая по отношению к нему в качестве функционального руководителя. Таким образом, один работник может одновременно подчиняться сразу нескольким функциональным руководителям. На практике это часто приводит к нарушению принципа единоначалия и распорядительства. По сравнению с линейной системой управления в ФСУ может снижаться оперативность принятия решений, требующих участия представителей нескольких служб отеля, а также возникать конфликт интересов их руководителей.

Применение. На сегодняшний день ФСУ является самой распространенной системой управления в гостиничном бизнесе и наиболее часто используется для организации управления средними и крупными отелями, особенно первоклассными, предоставляющими широкий спектр услуг своим клиентам. Подобную систему организации используют «Националь Ле Меридиан», «Рэдиссон САС», «Метрополь» в Москве, «Гранд Отель Европа», «Астория» в Санкт-Петербурге и многие другие.

В. Линейно-функциональная структура управления (ЛФСУ) является одновременно развитием и комбинацией двух предыдущих структур управления. Основной целью ее построения является использование преимуществ ЛСУ и ФСУ.

У линейного руководителя внутри его участка теперь появляются функциональные звенья, менеджеры которых выступают его непосредственными советниками.

Так, например, у линейного руководителя участка ресторанов и баров может быть сформировано звено персонала по кухне (повара, кондитеры, работники по кухне), звено обслуживающего персонала ресторанов (официанты, бармены, метрдотели), хозяйственное звено (уборщики, посудомойки, инженеры), звено продаж и маркетинга, звено бухгалтерии, а также звено логистики (снабжение и склад). У менеджера службы номерного фонда появится звено бронирования, звено приема и размещения (администраторы стойки портье, кассир, консьерж, швейцары, подносчики багажа, посыльные), хозяйственное звено (горничные, инженеры), звено продаж и маркетинга, звено бухгалтерии, звено логистики.

В ЛФСУ линейный руководитель участка разделяет общее управление своим подразделением по функциям, - он оказывает линейное воздействие на функциональных руководителей, а те, в свою очередь, оказывают технологическое содействие исполнителям в выполняемых работах. Как и в линейной структуре управления в ЛФСУ внутри подразделения функции управления полностью разделены и на руководителе лежит вся полнота ответственности за результаты работы. Ее использование способствует улучшению качества принятия управленческих решений в результате углубления специализации. В то же время, применение ЛФСУ подразумевает усложнение структуры и увеличение размера управленческого штата.

Применение. Использование системы ЛФСУ или отдельных ее элементов встречается сегодня на практике в средних и больших отелях, руководство которых предпочитает управлять бизнесом путем его структурирования не по функциональным критериям, а по центрам прибыли. Широкое распространение, хотя и в видоизмененной форме, данная система получила (и до их пор находит) в эпоху процветания советских принципов хозяйствования, когда директор отеля управлял бизнесом исключительно через аппарат своих заместителей, курировавших определенную совокупность служб гостиницы. Подобная система управления, например, с успехом использовалась до последнего дня существования гостиницы «Москва» в г. Москве в 2003 году.

Г. Дивизионные структуры управления (ДСУ) - это структуры, формирование которых происходит за счет обособления на уровне производства услуг (обслуживания) функций па какому-либо критерию (гостиничным продуктам, группам потребителей, рынкам сбыта и т.д.), а также концентрации функций управления на конкретных участках или сферах, причем центром внимания является самая прибыльная сфера (основной источник прибыли).

Для построения дивизионных структур управления используется следующий алгоритм:

- - формируется единая для любой из выбранных сфер система менеджмента па функциональному признаку для организации управления всеми видами сфер; она состоит из функциональных руководителей высшего звена управления;

- - отдельна формируется система источников (сфер) прибыли отеля, т.е., например, производства всего спектра гостиничных услуг, совокупность групп потребителей или целевых рынков сбыта, а также их дифференциация па степени доходности. Управление конкретной сферой внутри этой системы осуществляется усилиями менеджеров среднего и низового уровней управления;

- - формируется взаимосвязь названных систем управления и осуществляется руководства функциональных руководителей первой системы над управляющими конкретными видами сфер внутри второй системы.

Т. к. рассматриваемая система управления строится под конкретные виды гостиничных продуктов, она закладывает базовые предпосылки для наиболее эффективной организации процессов их производства, управления, контроля качества и сбыта на рынках. Дифференциация по признаку наиболее прибыльного продукта способствует достижению

гостиницей максимума прибыли. Обособление функций по видам гостиничных продуктов, группам потребителей, рынкам сбыта и т.п. позволяет вести отдельный учет, сбыт, снабжение и другие операции по выбранным сферам (источникам прибыли). В то же время, сложность построения самой структуры управления требует наличия в штате отеля большого количества компетентных высококвалифицированных специалистов.

При построении дивизионной структуры управления, ориентированной на потребителя (ДСУОП), дифференциация по признаку наиболее доходной группы потребителей позволяет сконцентрироваться на максимальном удовлетворении ее требований к обслуживанию, а также наиболее эффективно формировать и управлять всей клиентской базой отеля. Тем не менее, использование структуры дает вероятность снижения качества обслуживания менее доходных групп потребителей.

Применение. Многие современные отели успешно используют в организации своей работы элементы ДСУ для развития новых и совершенствования существующих продуктов, завоевания новых перспективных рынков и т.д. Как ожидается, данная система организации будет использоваться для официального представления на рынке и дальнейшего развития нового продукта отеля «Балчуг Кемпински Москва» по выездному обслуживанию - бренда «Балчуг Кейтеринг» («Baltshug Catering»).

Д. Матричная структура управления (МСУ) в виду особенностей своего построения ориентирована на конкретный проект или программу. Ее использование в гостиничном бизнесе рекомендуется при разработке и внедрении новых гостиничных продуктов (открытии нового ресторана, введении новой категории номеров), реализации программ повышения качества обслуживания гостей, организации тренингов по повышению квалификации персонала и т. д.

Формирование МСУ происходит за счет наложения на функциональную структуру (ФСУ) линейной структуры управления конкретным проектам. Во главе каждого проекта назначается менеджер, осуществляющий управление по горизонтали (общее администрирование проекта), кроме того, каждый из исполнителей также отчитывается руководителю своей службы. Аппарат функциональных руководителей, чьи взаимоотношения с исполнителями проекта характеризуются наличием функциональных связей, реализует функции управления финансами, кадрами и другими ресурсами, необходимыми для реализации проекта. Таким образом, проектная группа находится в жесткой системе перекрестных связей. Как правило, матричная структура носит временный характер до полной реализации проекта, программы, идеи и т.п. После окончания проекта команда распускается.

Матричная система управления, ориентированная на реализацию проекта, является одной из наиболее гибких организационных структур. Ее использование закладывает предпосылки для эффективной координации работы персонала в проекте, оптимальному использованию ресурсов отеля, а также снижению оперативной нагрузки на высшее руководство. С другой стороны, МСУ имеет и ряд недостатков. Главный из них - двойное руководство или дуализм в результате подчинения исполнителей одновременно руководителю проекта и менеджеру службы, что может приводить к возникновению конфликтных ситуаций. Достаточно трудным представляется также процесс определения и осуществления баланса власти и ответственности менеджеров за результаты работы команды по проекту. К тому же в случае одновременной реализации нескольких проектов менеджменту отеля приходится распределять ресурсы сразу по нескольким направлениям.

Применение. Матричная система управления рекомендуется к использованию в отелях при осуществлении и реализации специальных проектов. Например, при открытии нового ресторана в гостинице руководитель проекта набирает себе временную команду из работников каждого функционального направления. Эта команда работает вместе в период выполнения всего проекта. В этом случае, работник службы ресторанов и баров отвечает за разработку блюд нового ресторана, подготовку меню, работник технической службы отвечает за налаживание системы кондиционирования, энерго- и отопительных систем ресторана,



координирует проведение ремонтных работ. Работник хозяйственной службы отвечает за обустройство интерьера и дизайн. Представитель отдела продаж и маркетинга занимается разработкой фирменного стиля ресторана, его имиджем, подготавливает программу продвижения услуг ресторана на рынок. Работник отдела кадров курирует вопросы подбора команды ресторана (повара, официанты, метрдотели, охрана, уборщики). Представитель финансового отдела (бухгалтер) ведет учетные и расчетные операции. Управление командой проекта с использованием матричной структуры применялось, например, при реализации проекта реконструкции и открытия нового ресторана «Брассери Эрте» в гостинице «Аэростар» в 2002 году.

Все представленные выше по методике Валова А.Б. и Иванова В.В. организационные структуры управления используются для организации управления современными отелями. На практике встречаются ситуации, когда руководство отеля использует элементы нескольких систем управления при формировании собственной организационной структуры. Для удобства выбора гостиничным менеджментом варианта структуры управления предлагается сравнительный анализ их характеристик, условий и возможностей применения в современном гостиничном бизнесе.

Необходимо отметить, что на формирование характеристик организационной структуры менеджмента гостиницы помимо особенностей самого отеля, а также системы взаимоотношений его работников также влияют внешние факторы (экономические, политические, социально-культурные и т.п.). И чем динамичнее изменяются факторы внешней среды, тем адаптивнее должна быть структура менеджмента. Поэтому, являясь базой для эффективной организации работ в рамках отеля, структура управления, тем не менее, должна быть гибкой и подвергаться систематическому пересмотру на предмет соответствия стратегическим целям гостиничной компании. Также должны учитываться текущие изменения, связанные с ростом квалификации работников, появлением новых управленческих технологий, изменением состава функций управления и условий внешней среды.

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

1. Технологический процесс в гостинице: понятие и виды
2. Выбор технологического процесса в гостинице
3. Анализ гостиничных технологий
4. Понятие и виды гостиничных технологий
5. Технологии создания гостиничного продукта
6. Основные направления автоматизации и виртуализации современной индустрии гостеприимства
7. Системы автоматизации в гостиницах: системы управления, документационного обеспечения
8. Технологические аспекты процесса проектирования гостиничного продукта
9. Этапы обслуживания гостя
10. Технологии бронирования мест и номеров в гостинице

#### **1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

**2. РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ / Тема 2.2**  
Управление ТГЦ- Тема лекционного занятия.

#### **3. Цели занятия.**

- сформировать основные принципы успешного управления ТГЦ
- изучить показатели эффективности использования ресурсов в управлении ТГЦ

## 5. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ.	Вводная лекция Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия
2	Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Информационные ресурсы в управлении ТГЦ.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

### 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. Тема 2.2. Управление ТГЦ

#### Текст лекции.

Помимо общих для всех гостиниц особенностей организации и функционирования каждый вид гостиниц (гостиничных объединений) имеет свою специфику. По способу организации бизнеса на сегодняшний день в мировой гостиничной индустрии выделились 2 больших группы гостиничных объектов по типу управления - гостиничные цепи и независимые гостиницы:

- независимые гостиницы находятся в самостоятельном владении, распоряжении и пользовании владельца, получающего прибыль от такой собственности. Наличие договорных обязательств с другими компаниями в вопросах управления или использования чужого торгового знака или знака обслуживания не влечет за собой изменение статуса предприятия как независимого по отношению к другим субъектам рыночных отношений.

- цепь - объединение гостиниц (два и более), осуществляющее коллективный бизнес и находящееся под непосредственным контролем руководства цепью. Цепь может иметь собственные здания и землю или арендовать их. Руководство цепи имеет преимущества при разделе прибыли, но в то же время несет ответственность за операционные потери.

Основой гостиничной цепи является стремление к идентичности предоставления услуги, вне зависимости от места и времени ее продажи. Это влечет, как неизбежное, унификацию организации функционирования, планирования рабочих пространств (логистики) помещений, вплоть до единого стиля, дизайн - оформления, ассортимента и уровня услуг, а также стандартов качества обслуживания гостей.

Гостиничные цепи, ориентированные на определенные массовый стандарт предоставления услуг, как правило, функционируют в крупных городах со значительной концентрацией постоянного и временного населения. Это естественно, т. к. здесь есть высокий спрос на номера, спрос здесь создается благодаря «стандартизированному гостю», имеющему целью приезда деловые центры, международные компании, известные исторические памятники, спортивные сооружения и пр.

Часто в цепь гостиниц входят различные типы гостиниц, тогда они объединяются в подгруппы и имеют свою марку, в результате чего образуется - гостиничная компания, объединяющая несколько торговых марок - «брендов», также порой называемых цепями. Преимущество компаний и цепей, строго придерживающихся своих фирменных наименований торговой марки, состоит в том, что потребители, воспользовавшись услугами одной гостиницы цепи, могут быть уверены в идентичном качестве обслуживания и размещения в другой гостинице цепи, независимо от ее местонахождения. Это, в частности, позволяет гостиничным компаниям задолго до открытия новой гостиницы проводить ее рекламу и бронирование мест в ней, т.к. постоянные клиенты предпочтут новую гостиницу со знакомыми стандартами размещения и обслуживания случайному выбору. Практика показывает, что гостиничная цепь начинает бронирование мест в новой гостинице еще за год до ее открытия. С момента открытия бронирования в новой гостинице ее название и реквизиты включают в национальный перечень гостиниц, а также во всевозможные специальные справочники.

В итоге, гостиницы цепи с самого начала обеспечены клиентами, тогда как вновь организованная независимая гостиница, должна самостоятельно начать бороться за каждого нового гостя.

Гостиницы цепи, относящиеся к определенному «бренду», в отличие от независимых предприятий, тем не менее, ограничены в создании специфических особенностей обслуживания, поскольку:

А. Гостиницы цепи в целях получения прибыли ориентированы на предложение своего продукта (товара, услуги) широкому кругу потребителей. Услуга при этом не может не приобретать усредненный характер, что соответствует интересам цепи, но не конкретной гостиницы. В связи с этим, у ряда гостиниц в силу значительного разброса вкусов клиентуры возникают трудности, вызванные невозможностью создания своего специфического продукта, т.к. он может не совпасть с интересами рыночного сегмента цепи.

Б. Находясь в составе системы управления гостиничной цепочки, гостиницы стремятся к единообразию со всеми предприятиями. Предприятия ориентированы на то, чтобы клиенты знали, что положительный опыт, достигнутый в одной из гостиниц цепи, безусловно будет повторен внутри цепочки независимо от страны, или региона расположения.

В. Управление гостиничной цепочкой в значительной степени упрощается в случае стандартизации услуг, обслуживания и управленческой политики: есть возможность экономии на закупках, наем и подготовка специалистов стоят относительно дешевле, упрощен контроль за качеством услуг и т. д. Процесс выхода гостиничных цепей на международные рынки сопровождался постоянным поиском новых организационных форм и методов управления, которые, при учете специфики гостиничного хозяйства, позволили бы обеспечить цепи оптимальную прибыль. В противоположность промышленным компаниям, состоящим из производственных групп, выделенных по принципу специализации, обслуживания сбыта или территориального единства, в начале своего развития гостиницы цепи в определенном регионе объединялись в филиалы. Филиал осуществлял руководство группой гостиниц, находящихся в одной стране или географическом регионе. В результате осуществлял ось сравнительно более глубокое проникновение на рынок. Выполнение основных управленческих функций руководством филиала или цепи создает предпосылки для более рационального использования кадров, позволяя создать самостоятельные подразделения, занимающиеся решением определенных вопросов, что не по силам отдельной гостинице.

Однако, создание филиалов в значительной степени связано с управлением собственными гостиницами цепи. Быстрое расширение гостиничных цепочек в 70-80 годы истощило их инвестиционные фонды. Поэтому, в настоящее время, чтобы выйти на новые рынки снизить риск открытия новых гостиниц, а также уменьшить инвестиционный капитал, гостиничные цепи стали широко применять новые формы развития.

На сегодняшний день гостиничный бизнес олицетворяет собой в значительной степени франчайзный подход к предпринимательству, и практика свидетельствует, что спада в этом деле не предвидится. Например, систему франшизных отношений широко использует «Рэдиссон Хотелз»: В 1986г. число франшизных гостиниц было 59, а в 2000 г. оно увеличилось до 307; «Холидей Инн», в настоящее время лидер САС среди гостиничных компаний «брендов», состоит почти на 100% из франшизных членов. Вместе с тем, территориальный признак организации работы гостиничных цепей сохранился и в настоящее время, когда в целях дальнейшего расширения цепей при минимизации риска широко применяется франчайзинг. Таким образом, объединяя несколько гостиниц, цепи становятся легче решать задачи совершенствования организации строительства и сдачи в эксплуатацию, дизайна и обстановки помещений гостиниц, совершенствования и внедрения новых форм обслуживания и исследовательской работы.

В отличие от гостиничных цепей, независимые гостиницы, которые крайне редко столь же крупные, как стандартная гостиница цепочки, (в среднем от 10 до 200 номеров), кроме крупных городов, являются типичными для небольших городов или курортных поселений. На территориях такого типа они существуют не боясь конкуренции со стороны цепей, т.к. гостиничные корпорации с крупным бизнесом считают подобные районы для своего делового масштаба практически нежизнеспособными. Одновременно, целый ряд гостиничных компаний, принимая во внимание рост спроса на услуги малых гостиниц и их преимущества по сравнению со средними и крупными, начали развивать цепи малых гостиниц.

Возможность придания своему бизнесу неповторимых черт является и спецификой, выделяющей независимые гостиницы среди других, и одним из преимуществ этих гостиниц.

В процессе поиска путей облегчения работы на рынке независимые гостиницы создают ассоциации, при этом сохраняя свою самостоятельность. Смысл ассоциативного объединения независимых гостиниц состоит в том, что члены ассоциации могут использовать систему бронирования, принадлежащую ассоциации, концепцию маркетинга и другие дорогостоящие для отдельной гостиницы услуги. Между членами объединения происходит обмен информацией и опытом, накопление и анализ информации, оформляются групповые страховые полисы, создаются пулы для закупки продуктов большими партиями, что дает право на оптовые скидки. В результате, ассоциации оказывали содействие в решении общих вопросов, сокращая расходы своих членов.

Таким образом, помощь, оказываемая ассоциациями независимым гостиницам, сводится к предоставлению посреднических услуг, распространению информации и защите интересов перед органами власти, тогда как другие формы организации бизнеса, в том числе и франчайзинг, позволяют получить ряд экономических преимуществ.

В настоящее время даже специалисты с трудом могут объяснить разницу между различными формами, связывающими владельцев гостиниц с разнообразными внешними структурами, созданными для повышения эффективности бизнеса. Многие не понимают, чем отличается независимая управляющая компания от структуры, руководящей гостиничной цепью, франчайзинговая система от добровольной гостиничной ассоциации и сети систем информации и бронирования. Возникает эта путаница из-за того, что цель всех объединений - повысить эффективность эксплуатации гостиниц, но приемы, позволяющие добиться этого в условиях насыщенных рынков, сводятся к набору стандартных действий.

Независимая управляющая компания обычно имеет дело с несхожим гостиничным продуктом различных отелей, связанных (или не связанных) франчайзинговыми отношениями с другой компанией. Владелец гостиницы платит как управляющей компании, так и отдельно -

франчайзинговой за использование ее торговой марки. На московском гостиничном рынке примерам таких отношений могут стать отели цепи Marriott, управляемые компанией Interstar.

Компания, управляющая гостиничной цепью, в основном, имеет дело только с собственностью, объединенной единой торговой маркой, как, например Ritz-Carlton. В этом случае владелец платит ей за управление своей собственностью и предоставление ряда иных услуг, в том числе за торговую марку. Франчайзинговая система предоставляет права на использование своего имени, логотипа, систем бронирования, стандартов обслуживания и других услуг; но не осуществляет непосредственного управления отелем. Большинство столичных гостиниц высокого класса имеют договоры франчайзинга с компанией, владеющей торговой маркой.

Сеть систем информации и бронирования позволяет гостинице стать частью общенациональной или международной системы бронирования и, в то же время, сохранить свое имя. Будучи ее членом, она платит за присоединение к ним, осуществляя прочие операции по управлению и продвижению своих услуг самостоятельно или с помощью специальных структур, перечисленных выше. Крупнейшими системами такого типа в США являются Quality Courts, Best Western, Best Eastern и Master Hosts. Некоторые из них позднее преобразовались в ассоциации с полным набором услуг, предоставляемых их членам, и мало чем отличаются от франчайзинговых компаний.

Сегодня в мире существует множество гостиничных ассоциаций, предлагающих своим членам весь спектр услуг, традиционно включаемых в франчайзинговый пакет, в том числе маркетинговые исследования. Независимые отели и национальные гостиничные цепи присоединяются к ним, чтобы продвигать свои торговую марку или продукт на международных рынках. Такие организации обычно классифицируются как добровольные гостиничные цепи/ассоциации. На российском рынке наиболее известна Leading Hotels of the World, объединяющая только пяти звездные отели класса «де люкс» в 60 странах мира.

Помимо приведенных структур, существуют «гибриды», такие как Hilton и Marriott, действующие под собственным именем или предоставляющие свои торговые марки на условиях франчайзинга отдельным отелям.

Если говорить об управлении объектом, то в данном случае менеджер, наверное, сталкивается с теми же проблемами, что и в офисных зданиях, хотя этот термин практически не применим к гостиницам. Сложность инженерных задач, стоящих перед соответствующими службами в гостиницах, пожалуй, даже выше, чем для других видов коммерческой недвижимости.

В гостиницах, как и в жилых домах, многократно возрастает нагрузка на водоснабжение и канализацию, необходимо обеспечивать безопасность большого количества людей. И инженерно-техническая сторона воспринимается как одно целое с гостиничным бизнесом, предоставляя соответствующий класс услуги. Для всех гостиниц среднего и высокого класса необходимо обеспечивать бесперебойное горячее и холодное водоснабжение, работу лифтов, освещение. Если данные сервисы отсутствуют, класс гостиницы снижается».

«Гостиница - это особый организм, который работает 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365 дней в году. Поэтому важно, чтобы все службы отеля могли бесперебойно функционировать. В «Шератон Палас отеле», например, инженерные службы, прачечная, химчистка, обслуживание в номерах, связь, пекарня работают целые сутки. Клиенты 5-звездочных отелей ожидают соответствующий классу гостиницы уровень сервиса, и сотрудники гостиницы не имеет права эти ожидания не оправдать.

Кроме того, специалисты напоминают, что в ресторанах, конференц-залах, фитнес-центре отеля совмещаются различные потоки: гости отеля и посетители «с улицы». Соответственно, необходимо обеспечить свободный доступ всех клиентов во все общественные помещения так, чтобы работа службы безопасности была незаметной, но вместе с тем эффективной.

Есть еще одна модель управления, применяемая только в гостиницах бюджетного плана. Такие отели, как правило, экономят на всем, в том числе и на численности персонала,

но в случае «наплыва» постояльцев привлекают множество сторонних компаний. Эта практикуется на Западе, но в России такая схема управления не нашла своего применения, поскольку управляющий оператор вряд ли будет приглашать сторонние компании, которые могут не отвечать его требованиям.

Если отель интегрирован в многофункциональный комплекс, инженерное обеспечение может осуществляться инженерной службой всего здания (выделенной в отдельную эксплуатационную компанию). Для обеспечения гостиничной части здания инженерными услугами, владелец отеля или оператор по поручению собственника могут заключить соответствующие договоры - о снабжении коммунальными услугами, о техническом обслуживании (ремонт инженерной инфраструктуры, лифтовое хозяйство и т. д.) - с профильными организациями. То есть это договор так называемого аутсорсинга, что более распространено в зарубежных отелях. Также возможен договор обслуживания с компанией - поставщиком оборудования. Для предоставления текущего инженерного и ремонтного обслуживания в отеле существует инженерная служба - специалисты по электрике, сантехнике, малярным и плотницким работам. Нельзя забывать о том, что дежурный техник вступает в непосредственный контакт с гостем, в номере которого произошла поломка или требуется наладка какого-либо оборудования. В таких случаях предпочтительнее допускать до работ штатных сотрудников обученных и ознакомленных с правилами общения с постояльцами.

Будущие собственники гостиничной недвижимости нередко задаются вопросом - а кто именно должен управлять отелем?

Оказывается, вариативность ответов может удовлетворить любого владельца. В первую очередь управлять отелем может структура, созданная компанией-собственником. Для этого собственник создает юридическое лицо - ООО, ЗАО, которое нанимает персонал и занимается всеми вопросами, связанными с эксплуатацией здания отеля и ведением гостиничного бизнеса. Как правило, к такому способу прибегают небольшие, частные гостиницы, в основном расположенные в провинции».

Второй способ - это управление по франшизе.

В этом случае отель использует стандарты известного бренда, но осуществляет управление самостоятельно.

Третий способ управления - это прямой контракт. Как показывает многолетний опыт, этот способ управления является оптимальным для отелей 4 и 5 «звезд», так как международные корпорации обладают огромным опытом, стратегиями, технологиями, стандартами, которые разрабатывались с учетом работы с клиентами на различных рынках. И, наконец, о четвертом варианте гостиничного менеджмента. Услуга управления часто идет в паре с покупкой торговой марки, но последняя не является обязательным условием. Есть объекты, которые управляются одной структурой, а имеют марку другой (это три гостиницы Marriott в Москве, все отели под маркой «Холидей Инн»).

В настоящее время в России наиболее распространены контракты на прямое управление в сегменте 5 «звезд», ведь именно в таких отелях клиенты предъявляют наиболее высокие требования к качеству услуг, и цены очень высоки. Доля франшиз даже в этом сегменте небольшая. Среди 4-звездочных отелей встречается как прямое управление, которое наиболее распространено в регионах, так и прямые договоры. Следует отметить, что контрактное управление отелями 4 «звезды» более эффективно, чем управление собственными структурами в этом сегменте.

Чем ниже уровень гостиниц, тем реже встречаются контракты на прямое управление. Привлекательным моментом для собственников является тот факт, что практически все операторы предлагают подключение гостиницы к централизованным маркетинговым программам, глобальным системам бронирования, некоторые из этих GDS (global distribution systems) поддерживаются авиаперевозчиками. Но, как отмечают в компании «Отель Технологии», их влияние на загрузку отеля не стоит переоценивать. Практика показывает, что

80, а то и более процентов загрузки отеля являются результатом действий его менеджмента на локальном рынке.

Между тем специалисты рынка не пришли к единому мнению о том, какое управление является более привлекательным и конкурентоспособным. Лучшие результаты показывают гостиницы, управляемые международными операторами, особенно на рынках, где имеется достаточная конкуренция. Например, в Санкт-Петербурге все участники рынка отмечают, что гостиницы, управляемые известными операторами, лучше адаптируются к рынку, чем их независимые коллеги. Основные объекты, привлекающие профессиональных управленцев (международных операторов), позиционируются в сегменте 4-5 «звезд» и на стыке верхнего и среднего сегментов («Холидей Инн», «Парк Инн», «Бест Вестерн»). В будущем предполагается расширять и средний сегмент за счет марок «Ибис», «Дейз Инн» и пр.». На рынке гостиниц еще не сформировался портрет российского управляющего оператора. Если владельцу здания безразлична дальнейшая судьба отеля, ему невыгодно приглашать малоизвестного оператора. По экономическим показателям, конечно же, наиболее привлекателен вариант управления отелем известного бренда.

А вот в компании «Отель Технологии» считают, что первенство международных операторов стереотип. В 90-х годах на российском рынке, и в первую очередь на рынке Москвы, были заключены контракты на прямое управление. И в результате большинство современных отелей находятся под управлением иностранных операторов, которые одновременно предоставляют и право использования своей торговой марки по лицензионному соглашению. Во многом благодаря именно этому у инвесторов и застройщиков сложился стереотип, что оператор может быть только иностранным, и только при этом условии отель будет работать эффективно, предоставляя сервис на соответствующем уровне». Отчасти это утверждение соответствует действительности, так как опять-таки в России в течение десятилетий культура гостеприимства, управления гостиничной услугой вообще не признавалась, говорят в компании «Отель Технологии». И поэтому правообладатели торговых марок (редко доверяют) просто не могут доверить управление гостиничным объектом под своим именем какой-либо компании, не имеющей соответствующего опыта. В последнее время ситуация начала меняться. Первым примером является компания «Моспромстрой Отель Менеджмент», которая управляет двумя отелями марки Holiday Inn в Москве на Лесной улице и на Суцевском Валу.

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

1. Классификация документов предприятия индустрии гостеприимства и их характеристика.
2. Характеристика документооборота, сопровождающего взаимоотношения между гостиницей и туристом
3. Переговоры в гостиничном бизнесе
4. Формы ведения переговоров
5. Понятие управления.
6. Основные методы и стили управления.
7. Виды управления гостиницей.
8. Особенности управления гостиничными цепями.
9. Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями.
10. Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ.
11. Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ.
12. Информационные ресурсы в управлении ТГЦ.
13. Корпоративная культура как элемент управления в ТГЦ.

1. Учебная дисциплина. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

2. РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ  
/Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ. - Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

- сформировать знание об особенности разработки стандартов в гостиничной деятельности.
- изучить механику разработки и внедрения стандартов в транснациональных гостиничных цепях.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Функциональное и техническое обеспечение стандартов.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2.	Особенности разработки стандартов в гостиничной деятельности.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3.	Стандарты в транснациональных гостиничных цепях.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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)

Тема лекционного занятия: Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ

Текст лекции.

Основные международные стандарты обслуживания:

1. *Быстрота обслуживания:*

- служащие гостиницы должны быть всегда готовы предложить помощь гостям;
- требованиями посетителей надо заниматься немедленно, не отсылая их в другой отдел или к другому человеку;
- все просьбы и жалобы разрешаются до того, как гости покинут отель.

2. *Точность исполнения заказа:*

- гостям следует предлагать точную и полную информацию, исполнять каждую просьбу до окончательного удовлетворения.

3. *Предвосхищение желаний гостя:*

- необходимо предугадывать потребности посетителей и предлагать им помощь прежде, чем они попросят;



- служащие должны быть знакомы с особыми пожеланиями гостей, чтобы автоматически ускорить их выполнение.

#### 4. *Дружелюбие и вежливость:*

- с любым посетителем, находящимся от вас в радиусе 2 м, надо первым начинать беседу;

- следует устанавливать хороший зрительный контакт с каждым посетителем, всегда улыбаться, если гость находится в радиусе 8-10 м; за любое неудобство посетителю приносятся извинения.

#### 5. *Внимательность:*

- дайте гостю понять, что он замечен, даже если вы заняты;

- следует быть предельно внимательным.

6. Стандарты внешнего вида предъявляются к форме одежды, причёске и гигиене сотрудников.

##### 6.1. *Форма одежды:*

- требуется полная форма — чистая, выглаженная и в хорошем состоянии;

- группам сотрудников, работающим вместе, необходимо носить одинаковую форму;

- все сотрудники должны носить именной значок, который крепится слева, значок должен быть высокого качества и хорошо читаем;

- пиджаки и рубашки следует носить застегнутыми на все пуговицы, в помещениях обслуживания полезны только длинные рукава;

- содержимое карманов одежды не должно искажать ее форму;

- носки только темного цвета;

- туфли с закрытой пяткой и носком, чистые и в хорошем состоянии.

##### 6.2. *Прическа и гигиена сотрудников:*

- волосы у мужчин: чистые, аккуратные, убранные с лица, не касаются воротника рубашки сзади и с боков;

- волосы у женщин: не длиннее нижнего края воротника, в противном случае они собираются в пучок или аккуратно завязываются сзади;

- сотрудники, имеющие дело с едой, напитками или с техникой, должны носить защитный головной убор;

- борода не разрешается, усы должны быть аккуратно ухожены, и не заходить за угол рта больше, чем на 12,5 мм;

- ногти: чистые (подстрижены у мужчин, у женщин — средней длины) и покрашены только в нейтральные цвета;

- мужчинам не следует носить никаких браслетов или серег, только обручальное кольцо;

- женщинам — не более двух колец, серьги сдержанного стиля.

#### 7. *Конфиденциальность информации:*

- соблюдается конфиденциальность любой информации, связанной с гостем, включая номера комнат, сроки проживания, личную информацию и т.п.

#### 8. *Знание работы:*

- любому сотруднику необходимо знать отель, помещения, часы работы и общую информацию.

#### 9. *Терпение:*

- жалобы и комментарии надо выслушивать вежливо, внимательно и передавать руководству для принятия соответствующих мер;

- никогда не следует спорить с гостем и демонстрировать оборонительную позицию.

#### 10. *Ответственность:*

- необходимо чувство ответственности и гордости при поддержании порядка в отеле;

- в случае жалобы гостя нельзя обвинять другие отделы или лица;

- брать ответственность за решение проблемы следует на себя.

11. Численность персонала должна быть такой, чтобы обеспечить эффективное и непрерывное обслуживание гостей. При этом существуют следующие рекомендации по количеству работников на 10 гостиничных номеров:

- отели «пять звезд» — не менее 20 человек на 10 номеров;
- отели «четыре звезды» — не менее 12 человек на 10 номеров;
- отели «три звезды» — не менее 8 человек на 10 номеров;

#### **Технические стандарты**

**Технические стандарты гостиницы** — это описание требований к общим проектным решениям, техническому состоянию здания, дизайну, расположению и отделке внутренних помещений, предназначенных как для гостей, так и для производственных и административных целей, к функционированию и эксплуатации систем жизнеобеспечения, связи, лифтов, эскалаторов и к материальной базе гостиницы — оборудованию, мебели, инвентарю и т.п.

В отличие от сервисных стандартов и стандартов рабочих процедур, описывающих шаги обслуживания и выполнения работы в той или иной службе в соответствии со спецификой, технические стандарты имеют четкие критерии и могут легко контролироваться.

Технические стандарты гостиницы состоят из следующих модулей:

1. Основные требования.
2. Требования к внешнему виду территории и здания отеля.
3. Главный вход.
4. Организация и зонирование точек питания и напитков.
5. Организация и зонирование мест отдыха.
6. Организация и требования к местам продаж дополнительных услуг (салон красоты, бизнес-центр, флористический салон, фитнес-центр, сувенирный магазин и т.п.).
7. Функциональные зоны и помещения.
8. Организация и требования по размещению гостей:
  - гостевые номера
  - коридоры и организация зон обслуживания на этажах
  - VIP-этажи.
9. Административные и рабочие помещения, общественные помещения для сотрудников.
10. Требования по эксплуатации и обслуживанию зданий и оборудования.
11. Производство продуктов питания и напитков.
12. Организация прачечной и вспомогательных помещений хозяйственной службы.
13. Лифты и эскалаторы.
14. Вспомогательные системы:
  - проводные сети
  - компьютерные системы
  - телекоммуникационные системы
  - аудиовизуальные системы
  - системы безопасности.
15. Противопожарное оборудование, пожаротушение и эвакуация.
16. Системы жизнеобеспечения: водоснабжение, канализация, вентиляция и отопление, энергоснабжение и электричество.
17. Оборудование, инвентарь.
18. Материалы, надписи, указатели и другое.

Примером технического стандарта могут служить требования по количеству и площади ресторанов в зависимости от объемов номерного фонда и специфики гостиничного предприятия; расположение источников освещения в гостевом номере, ограничение доступа на гостевые этажи при использовании гостиничного лифта с помощью системы электронной авторизации ключа от номера; требование по площади и оборудованию подсобного помещения горничной на гостевом этаже, количеству и оборудованию «рабочих» мест в

бизнес-центре, запрет на использование определенных «скользких» материалов в отделке пола бассейна и т.п.

Эти технические стандарты являются базовым минимумом в любой гостинице, входящей в сеть, и обязательны при составлении технического задания для архитекторов и дизайнеров, разрабатывающих проектные решения для средств размещения.

Зачем они нужны, если существуют строительные нормы и ГОСТы, спросите вы?

Понятно, что любая проектная организация, заглянув в нормативную документацию, сумеет спроектировать вам гостиницу. Акцент, как правило, делается на гостевых номерах и общественных зонах. Но если ваш проектировщик не предусмотрит достаточного количества подсобных помещений для службы обслуживания или прачечной, не выделит место для хранения мебели банкетной службе, неправильно определит место для хранения багажа и забытых гостями вещей, не продумает организацию погрузочно-разгрузочных зон или складских помещений, наличие служебных лифтов и т.п., в дальнейшем вы будете вынуждены решать эти проблемы по ходу, переделывая существующие помещения и коммуникации, расширяя штат разнорабочих и грузчиков и бесконечно увеличивая расходную часть. Непродуманное расположение помещений может обернуться присутствием запаха из кухни в общественных зонах, скоплением тележек с грязным бельем возле гостевых лифтов или бестолковой суетой на стойке приема и размещения при заезде. К тому же некоторые виды обслуживания окажутся недоступны для ваших гостей или будут оказаны на низком уровне.

Однако как проектировщику узнать, какой размер подсобного помещения необходимо запланировать на этаже для горничной? Какое оборудование, инвентарь и материалы будут там храниться? В каком количестве? У разработчика проекта такой информации нет, так же как нет ее и в ГОСТе. В результате может получиться так, что помещения отеля не будут адаптированы к современным требованиям. Помимо всего прочего, перебор с подсобными помещениями приведет к неэффективному использованию площадей, а недобор — к проблемам в обеспечении работы и низкому качеству обслуживания, что в любом случае ударит по карману инвестора. Во избежание подобной ситуации сети и создают свои собственные технические стандарты, адаптированные под гостиничный бизнес, и более подробные по сравнению с отраслевыми строительными нормами.

На российском рынке известны случаи, когда у владельцев уже построенных и функционирующих гостиниц возникали немалые сложности при попытке найти управляющую компанию или оператора для своей собственности. Дело в том, что если здание, его проектные решения и оснащение не соответствуют минимальным техническим стандартам той или иной гостиничной сети, это служит препятствием для заключения договора франчайзинга или управления. Ни один оператор не возьмет на себя ответственность, если технические стандарты той или иной гостиницы ниже минимальных требований управляющей компании. Поэтому исключительно важно еще на этапе планирования четко представлять и закладывать в проект все нюансы гостиничного предприятия.

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

1. Культура поведения персонала гостиницы.
2. Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса.
3. Правила поведения персонала гостиницы.
4. Стиль в обслуживании гостей.
5. Этикет поведения работников индустрии гостеприимства. Факторы профессионализма.
6. Стандарты обслуживания. Виды и типы стандартов гостиничных предприятий.
7. Стандарты обслуживания гостей гостиничных предприятий различных типов.
8. Программа Mystery Guest. Анонимная оценка выполнения стандартов качества продукции и услуг гостиницы.

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ/Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ - Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

- сформировать знание о способах и методах проверки качества обслуживания.
- изучить особенности проверки качества обслуживания в ТГЦ.

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Понятие качества обслуживания в ТГЦ	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2.	Способы и методы проверки качества обслуживания.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи Заключительная лекция
3	Особенности проверки качества обслуживания в ТГЦ.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи Заключительная лекция

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)

Тема лекционного занятия: Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ

Текст лекции.

Многие отели стараются предлагать свои продукты с характеристиками и дизайном лучше, чем у конкурентов. Так, вновь построенные отели стараются привлечь внимание потребителей на безупречное состояние своей материально-технической базы, - на выделении этого преимущества основана практически вся рекламная компания отелей в первые несколько лет их существования/реконструкции. Конкурентным преимуществом, однако, является не только качественное состояние МТБ гостиницы, но и ее предметный и функциональный аспекты - площадь и обстановка гостевых номеров, общественных помещений, техническая обеспеченность отеля и т.д. В данном случае важную роль могут сыграть даже казалось бы не самые значительные детали - площадь номера, размер и тип кровати, количество полотенец в ванной комнате, наличие биде, дополнительного одеяла, спектр технического оборудования в бизнес-центре отеля, степень оснащённости тренажерами

фитнес-центра, размер бассейна и т.д. Все эти «детали» в совокупности могут сформировать достаточно сильное конкурентное преимущество отеля, которое также необходимо учитывать при организации его позиционирования.

Дифференциация по классу обслуживания и спектру услуг. Так как аспект качества обслуживания является основным в гостиничном бизнесе, этот тип дифференциации является одним из наиболее популярных. Практически любая современная гостиница должна стремиться превзойти ожидания своих потребителей в уровне обслуживания, характерном для своей классификации (звездности). Многие отели успешно используют стратегию наращивания вверх продуктового ассортимента, открывая отдельные этажи, где за небольшую доплату гостям предлагается более высокий уровень сервиса - улучшенные номера, отдельная регистрация и расчет на этаже, комната для завтрака, комната для проведения встреч и переговоров и т. д. Такая практика внедрена в работу московских отелей «Космос» (этаж «Космос Клуб»), «Шератон Палас» (этаж «Шератон Тауэрс») и многих других.

Некоторые отели («Холидей Инн», «Балчуг Кемпински», «Ренессанс», др.) сегодня стараются персонифицировать свой сервис, вводя в свой штат должность менеджера по работе с гостями, задачей которого является более эффективное удовлетворение индивидуальных потребностей гостей. Например, отель «Мариотт Аврора» предлагает на сегодняшний день эксклюзивную услугу для своих гостей на рынке Москвы - службу дворецких, работающую на каждом гостевом этаже. Благодаря работе этой службы любой гость может заказывать дополнительные услуги не через разные службы гостиницы и решать все свои проблемы не через сотрудников службы регистрации, а через обращение к дворецкому на своем этаже. Каждый дворецкий знает постоянных гостей по именам и умеет предвосхитить любые их пожелания. Это способствует сокращению времени обслуживания, более оперативному решению проблем гостя, повышению внимания к нему со стороны персонала отеля, что в конечном итоге приводит к увеличению его доходов.

Таким образом, важнейшим конкурентным преимуществом любой гостиницы является более широкий по сравнению с конкурентами спектр предоставляемых услуг. При этом любая новая качественная услуга, создающая дополнительные удобства для гостя будет им наверняка по достоинству оценена.

Дифференциация по персоналу. Известно, что в гостиничном бизнесе перед каждым сотрудником стоит важная и непростая задача - создавать атмосферу гостеприимства, в которой все гости будут чувствовать себя комфортно. Гостиницы, нанимающие и удерживающие лучших сотрудников-профессионалов в отрасли и формирующие команду единомышленников, создают себе большое конкурентное преимущество, которое будет очень трудно перенять или скопировать конкурентам. Дифференциация по персоналу требует тщательного отбора персонала, планирования программ морального и материального стимулирования, ротации кадров, а также системы тренингов и курсов повышения квалификации.

Вместе с тем, существует и проблема восприятия персоналом новых технологий и идей развития отеля. Некоторые сотрудники в таком случае, как правило, в силу низкой профессиональной компетенции исповедуют принцип: «Это теория, а вот на практике все по другому». А вот на практике непонимание сути нововведений, сопротивление изменениям, нежелание учиться на чужом опыте, заторможенность в установлении эффективных коммуникаций, игнорирование необходимости управления знаниями приводит к существенным ограничениям конкурентоспособности и, в конечном итоге, потере отелем доходов.

Дифференциация по качеству питания. Практически каждый гость, останавливающийся в отеле, пользуется услугами его ресторанов и баров. От того, насколько качественные продукты и ингредиенты использует отель при приготовлении блюд, а также от профессионализма и выдумки поваров гостиницы зависит ее репутация. Подобная дифференциация, проводимая отелем, помогает ему привлекать внимание организаторов банкетов, фуршетов, свадеб, конференций, корпоративных вечеров и т. д.

Дифференциация по программе поощрения постоянных гостей. Значительным конкурентным преимуществом отеля может оказаться программа поощрения, предлагаемая гостям, останавливающимся в отеле на постоянной основе. Подобные программы удобны для гостей, выгодны для отеля и предлагают - дополнительные скидки на услуги отеля или включение в цену ряда дополнительных услуг, возможность бесплатного проживания в любом отеле мира, принадлежащей данной сети, и т. д. Таковы поощрительные программы Starwood Preferred Guest («Sheraton»), Private Concierge («Кемпински»), Marriott Rewards («Мариотт»), Hilton Honors («Хилтон») и Priority Club Rewards («Holiday Inn») и многие другие. Ряд отелей также является участником бонусных программ международных авиакомпаний, - проживание в отеле добавляет гостю баллы, определенный итог которых можно использовать для бесплатного перелета в какую-либо страну мира. И, наоборот, полученные баллы за пользование услугами какой-либо авиакомпании дает возможность гостю прожить ночь в отеле бесплатно. Иногда только преимущества, получаемые гостем в рамках подобных программ, способны влиять на его решение о выборе отеля. Поэтому менеджменту гостиницы важно планировать эффективность поощрительных программ для постоянных гостей и формировать конкурентное преимущество.

Практически в каждом отеле, не говоря уж о гостиничной сети, существует программа поощрения постоянных гостей. Наиболее часто используемая система скидок на номера - это так называемая «накопительная система», когда клиент, набрав определенное количество очков или баллов за проведенные в гостинице ночи, получает значительные льготы и привилегии за пользование гостиничными и дополнительными услугами.

Очень важным моментом в этой связи является тот факт, что данная программа работает везде, где представлена гостиница - член данной цепочки. Гость может и не жить ни одной ночи в вашей гостинице, но из-за того, что он набрал это количество баллов в отелях других стран или получил там дисконтную карту, вы обязаны предоставить ему скидку или иную привилегию, на которую он имеет право. В этом случае отель должен расписать эту систему в маркетинговой политике, чтобы снизить риски, которые могут быть по ст. 40 НК РФ.

Другая форма работы с клиентами, набравшими определенное количество баллов или получившими карту VIP-гостя, - это предоставление не только скидок, но и бесплатных услуг или иных поощрений. Например, по программе «Постоянный гость» ему могут предоставить проживание в номере повышенной категории, хотя он оплатил только стоимость стандартного номера; подарить махровый халат с логотипом гостиничной сети; разрешить бесплатно пользоваться процедурами фитнес-центра.

Кроме того, клиент может накопленными баллами расплатиться за проживание или в ресторане за ужин, или за любую другую услугу отеля.

Накапливает гость эти баллы в основном за границей, а тратит у вас в гостинице. В результате налицо безвозмездное оказание услуг. Однако, как показывает практика, они не всегда могут трактоваться как безвозмездно оказанные, например, если в договоре с ассоциацией будет прописано условие, что все предъявленные гостем баллы в оплату тех или иных услуг могут быть возмещены (компенсированы) ассоциацией, допустим по их себестоимости (лучше конечно, если по рыночной стоимости).

Согласно стандартам, принятым в цепочке, клиенту предоставляются некоторые дополнительные услуги бесплатно, например, бритвенные принадлежности, зубные щетки, гигиенические принадлежности и т.п. Данная услуга позиционируется гостиницей как входящая в стоимость номера.

Дифференциация по торговой марке или имиджу. Иногда положительного имиджа или репутации гостиницы бывает достаточно для того, чтобы привлечь клиентов к сотрудничеству. Большим преимуществом отеля является его принадлежность к известной международной гостиничной сети, поддерживающей стандарты обслуживания на высоком уровне. Для того, чтобы завоевать репутацию или позицию, отдельные гостиницы могут присоединяться к маркетинговым группам. Например: московские гостиницы «Балчуг

Кемпински» и «Националь Ле Меридиан», а также петербургские «Гранд. Отель Европа», «Астория» И «Талеон Клуб» входят в ассоциацию «Ведущие отели мира».

Это членство положительно сказывается на имидже этих отелей, оказывает им определенную маркетинговую поддержку, а также предоставляет дополнительный канал бронирования.

В зависимости от особенностей конкретных гостиничных продуктов и возможностей самого отеля он может использовать одновременно от одного до нескольких направлений дифференциации для позиционирования.

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

1. Требования, предъявляемые к работникам отеля.
2. Стандарт внешнего вида сотрудников отеля.
3. Стандарт поведения в гостевой зоне.
4. Стандарт делового общения.
5. Урегулирование конфликтных ситуаций в гостинице.
6. Стандарт «Работа с жалобами гостей по системе LEARN».
7. Стандарт «Работа с жалобами гостей по системе LAST».

1. Учебная дисциплина. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

2. РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ / Тема 4.1 Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования - Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

- сформировать основные принципы построения кадровой политики ТГЦ
- изучить методы найма и оценки персонала ТЦГ

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Особенности управления персоналом в гостиничном бизнесе	Вводная лекция Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия
2	Кадровая политика ТГЦ.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Специфика найма и оценки персонала ТЦГ	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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. Тема 4.1. Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования

Текст лекции.

#### 1. Кадровое планирование

Кадровая политика — это ориентиры для действий и принятия решений относительно персонала, которые обеспечивают наиболее эффективное достижение целей гостиничного предприятия. Кадровая политика гостиничного предприятия включает: требования к персоналу; планирование персонала (количественное и качественное); маркетинг персонала (занятость, сокращение, увеличение штата); обучение персонала; кадровый аудит; политику стимулирования; социальную политику; коммуникационную политику и т.д.

Кадровая политика является частью концепции развития и должна учитывать долгосрочные тенденции и планы компании. В современных условиях кадровая политика приобретает стратегический характер. При этом возрастает роль кадрового планирования, которое становится главным инструментом реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.

Основной принцип отбора персонала — нужный человек в нужное время на нужном месте. Реализация этого принципа требует системного подхода, и первым шагом на этом пути является планирование персонала.

Необходимость в хорошо обученных работниках с опытом работы в индустрии гостеприимства и проблема большой текучести рабочей силы определяют актуальность эффективного планирования кадров. В последние годы кадровое планирование стало таким же важным делом в процессе управления предприятием, как планирование финансов.

Кадровое планирование — процесс обеспечения гостиничного предприятия необходимым количеством квалифицированного персонала, принятым на правильные должности в правильное время. Связанное с общим развитием компании, оно должно учитывать изменения внешних факторов: демографические изменения, изменения уровня образования, степень конкуренции, государственное вмешательство в экономику, технологическое развитие и др.

Цель кадрового планирования — в соответствии с требованиями производства предоставить работникам рабочие места в нужное время и в нужном количестве. Рабочие места должны быть предоставлены в соответствии со способностями и склонностями работников, должны позволять развивать их способности и обеспечивать эффективность труда. Кадровое планирование осуществляется как в интересах организации, так и в интересах персонала. Оно интегрировано в общий процесс планирования организации и должно, дать ответы на следующие вопросы:

- сколько работников, какой квалификации, когда и где будут необходимы;
- каким образом можно привлечь необходимый и сократить Излишний персонал без нанесения социального ущерба;
- как лучше использовать персонал в соответствии с его способностями;
- каким образом обеспечить развитие кадров для выполнения новых квалифицированных работ и поддерживать их знания в соответствии с требованиями производства;
- каких затрат потребуют запланированные кадровые мероприятия?

Процесс кадрового планирования в гостиничном предприятии состоит из четырех основных этапов, главным из которых является совпадение спроса и предложения.

Кадровое планирование осуществляется поэтапно по следующим направлениям:

- анализ действующего персонала гостиницы;



- оценка ожидаемых изменений в предложении кадров в планируемый период времени;
- прогноз спроса на кадры в планируемый период;
- принятие мер для обеспечения доступности требуемых кадров в нужный момент (совпадение спроса и предложения). Кадровое планирование может быть стратегическим, тактическим и оперативным

## 2. Стратегическое управление персоналом

Стратегия — это набор правил для принятия решений, которыми организация руководствуется в своей деятельности. Понятие стратегии рассматривается как один из процессов управления организацией.

Важнейшим этапом стратегического управления является определение миссии и целей деятельности организации. Цели должны быть логичны, однозначны, позитивны, увязаны между собой, выполнимы и понятны для исполнителей.

После установления целей на перспективу разрабатываются стратегические варианты развития компании, т.е. возможные пути достижения поставленных стратегических целей.

Стратегическая роль управления персоналом в структуре управления гостиницей заключается в следующем:

- стратегия управления персоналом должна быть представлена на высшем уровне управления организацией;
- особенности управления персоналом необходимо учитывать при разработке стратегии бизнеса и организационной структуры;
- все линейные руководители должны участвовать в реализации стратегии управления персоналом.

Стратегическое управление персоналом гостиничного предприятия должно быть направлено на организацию отношений и связей с внешним и внутренним рынком труда, политику использования персонала, выбор и реализацию стилей управления, организацию рабочих мест и охрану труда

Элементами стратегического управления персоналом гостиницы являются:

- цель гостиницы;
- система планирования;
- отношения высших управленческих кадров;
- организационная структура служб управления персоналом;
- критерии эффективности системы управления персоналом;
- ограничения на функционирование системы;
- доступность, полнота и обоснованность используемой информации;
- образование управляющих;
- взаимосвязь с внешней средой.

Для поддержания оптимального уровня управления персоналом в гостиничном предприятии необходима существенная финансовая поддержка. Бюджет по управлению персоналом чаще всего включает расходы на подбор персонала; социальную поддержку сотрудников, а также средства на поддержку сотрудников в особых обстоятельствах; обучение сотрудников, повышение их квалификации; мотивацию труда сотрудников, а именно: на изготовление знаков отличия, благодарственных писем, а также денежные суммы для премирования лучших сотрудников и др.

## 3. Определение потребности в персонале

Одним из основных вопросов кадрового планирования является определение потребности в персонале, которое базируется на данных об имеющихся и запланированных рабочих местах, плане проведения организационно-технических мероприятий, штатном расписании, плане замещения вакантных должностей. Планирование потребности в персонале включает:

- оценку наличных трудовых ресурсов;
- оценку будущих потребностей;
- разработку программы удовлетворения будущих потребностей.

Необходимо также определить, какое количество людей потребуется для выполнения конкретной операции, и оценить качество труда; провести прогноз численности трудовых ресурсов, необходимых для выполнения всего комплекса работ в отеле, а также оценить существующий рынок труда на предмет наличия квалифицированных работников, уровня зарплаты и т. п.

Исходными сведениями для определения плановой численности сотрудников, их профессионального и квалификационного состава являются производственная программа и плановая норма выработки.

В гостиничном бизнесе кадровая политика определяет генеральную линию и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.

Количество обслуживающего персонала для обеспечения работы гостиницы в расчете на одного гостя зависит от многих факторов, и в первую очередь от категории гостиницы:

- одна звезда — 0,4 и более работников;
- две звезды — 0,6 и более работников;
- три звезды — 0,8 и более работников;
- четыре звезды — 1,2 и более работников;
- пять звезд — 2 и более работников.

Выделяют два этапа для определения потребности предприятия в персонале: прогноз общей потребности в кадрах в плановый период, а также наличного обеспечения кадров — планирование численности сотрудников, планирование профессионального состава; расчет плановой дополнительной потребности в кадрах.

В гостиничных предприятиях нередко используется метод планирования «от достигнутого уровня», или так называемый балансовый метод. Тогда численность работников в плановом периоде (ЧРп) рассчитывается по формуле

где ЧРот — численность работников в отчетном периоде; Ig — индекс роста объема услуг; Iw — индекс роста производительности.

Однако в таком случае есть вероятность переноса недостатков в использовании работников в текущем году на следующий год. Следовательно, расчеты необходимо дополнять анализом использования фонда рабочего времени.

Аналитические методы расчета численности персонала основаны на изучении затрат рабочего времени и определении трудоемкости каждого вида работ (Нti). Зная фактически полезный фонд рабочего времени одного работника (Ф), занятого выполнением i-го вида работ, расчетную численность работников в плановом периоде можно определить по формуле

Трудоемкость производства i-го вида работ равняется, произведению трудоемкости i-го вида продукта на его количество по плану.

Однако если не обеспечивается условие непрерывности процесса деятельности, общая численность работников рассчитывается с некоторой погрешностью.

При расчете необходимо использовать коэффициент выполнения нормы выработки (например, сколько номеров должна по норме убирать горничная), который обеспечивает учет равномерности объема производства услуг в течение отчетного периода и экстраполируется в плановый период.

В гостиничном бизнесе необходимо проанализировать, имеются ли колебания потребности в рабочей силе в течение года, в отдельные периоды относительно расчетного среднегодового показателя. Диапазон показателей может быть значительным. Поэтому гостиница, рассчитав среднегодовой показатель потребности в кадрах, может в отдельные периоды чувствовать либо нехватку персонала, либо его избыток.

Сегодня в гостиницах для эффективного планирования профессионального состава кадров чаще всего сначала определяют общую численность персонала, а затем распределяют ее в соответствии с существующей структурой по профессиям.

Дополнительная потребность (ДП) в кадрах возникает при изменении объема услуг и уровня производительности труда и рассчитывается по формуле

$$ДП = ЧРК - ЧРН,$$

где ЧРК и ЧРН — расчетная численность работников гостиницы на конец и начало планового периода соответственно.

Для разработки плана мероприятий по комплектованию штата гостиницы необходимы сведения о дополнительной потребности в кадрах на возмещение планируемой потери рабочей силы в связи с текучестью кадров

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

1. Концепция управления персоналом
2. Организационная структура управления. Методы управления персоналом в гостиницах
3. Кадровая политика. Кадровая политика гостиниц
4. Планирование, подбор и расстановка персонала в гостиничном бизнесе
5. Адаптация персонала в гостиничной сфере деятельности
6. Оценка персонала гостиницы
7. Мотивация персонала гостиницы
8. Обучение персонала. Роль обучения персонала в сфере гостиничного сервиса
9. Планирование деловой карьеры и управление ее развитием
10. Расторжение трудовых отношений
11. Организационная культура и управление персоналом
12. Деловые переговоры
13. Качество трудовой жизни
14. Бальная оценка эффективности управления

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ / Тема 4.2 Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ - Тема лекционного занятия.

3. Цели занятия.

- сформировать основные принципы социальная ответственности ТГЦ
- изучить процессы формирования корпоративной культуры ТГЦ

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Мероприятия по внедрению корпоративной культуры в отеле.	Вводная лекция Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия
2	Особенности корпоративной культуры ТГЦ.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3	Социальная ответственности ТГЦ.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

## 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. Тема 4.2. Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ

#### Текст лекции.

За последние несколько десятилетий индустрия гостеприимства изменилась до неузнаваемости. Гости ожидают от отелей высоких стандартов обслуживания.

В связи с этим руководители отелей, чье основное внимание до недавнего времени было сосредоточено на оперативном управлении производством, должны решать новые задачи, по-иному подходить к разработке и поддержанию в конкурентоспособном состоянии гостиничной инфраструктуры, поскольку на нее ложится основная ответственность за создание эффективного бизнеса. Доход и успех отеля напрямую связан с его имиджем. В последнее время стало уделяться много внимания корпоративному имиджу — образу гостиничного предприятия в представлении клиентов. Он непосредственно влияет на конкурентоспособность, ускоряет и увеличивает объемы продаж. Это инструмент достижения стратегических целей гостиничного предприятия, ориентированных на перспективу. Для понимания глубинных процессов функционирования гостиничного предприятия, необходимо проанализировать его корпоративную культуру — совокупность ценностей, норм и правил, принятых на нем и обусловленных его целями, которые поддерживают все сотрудники. Корпоративная культура — элемент стратегической важности, он может принести много выгод.

Исследование успеха японских компаний выявило важность наличия общих ценностей у руководящего состава и рабочих, которые в конечном счете трансформировались в нормы поведения, способствующие повышению качества предоставляемых услуг, и совместные усилия по решению текущих и долгосрочных проблем. Сегодня большинство практиков разделяют мнение, что стратегия гостиничного предприятия, его структура, тип людей, принимающих решение, системы и способы управления, как правило, отражают корпоративную культуру предприятия. Она определяет основные правила и установившуюся практику деловой активности компании. Корпоративная культура может развиваться, а также изменяться под воздействием внешнего управленческого звена или неформальных групп в пределах гостиничного предприятия. Ключевая фигура на предприятии, создающая свою корпоративную культуру, безусловно, руководитель. Одна из его основных задач — привести в соответствие поведение исполнителей гостиничных услуг и цели отеля и его стратегии.

Одно из главных направлений формирования стратегических конкурентных преимуществ — предоставление услуг более высокого качества по сравнению с конкурентами, они должны удовлетворять и даже превосходить ожидания гостей. Ожидания формируются на основе уже имеющегося у клиентов опыта, а также информации, получаемой по личным или массовым каналам. Если представление о полученной услуге не соответствует ожиданиям, гости теряют всякий интерес к этому отелю, а если соответствует или превосходит, они могут вновь выбрать его.

Корпоративная культура становится механизмом воздействия на персонал и включает в себя формальную и неформальную системы ценностей предприятия. Необходимо создать корпоративную программу, которая отражала бы представление о том, каким мы хотим видеть предприятие по отношению к гостям, партнерам, сотрудникам, способствовала бы позитивному настрою.

Например, в московской гостинице «Националь» в руководстве по гостеприимному обслуживанию используют девиз: «Вам никогда больше не представится второй возможности для того, чтобы произвести хорошее «первое впечатление». Очень точно сказано. Если гость впервые остановился в какой-либо гостинице, поверив рекламе, но получил плохое обслуживание, он уже никогда не рискнет воспользоваться ею еще раз.

**Гостиницы корпорации «Рэдиссон»** настраивают свой персонал на то, чтобы гости на 100% были довольны предоставляемым сервисом. Девиз каждого сотрудника: «Да, я могу». Общая установка: «Если вы чем-либо недовольны, пожалуйста, дайте нам знать, и мы решим проблему, или вы не будете платить». Девиз гостиниц Renaissance (компания Marriott International): «Я сделаю это с удовольствием».

Сферу гостеприимства часто называют сферой угодливости, но в хорошем смысле слова. Хорошее обслуживание — дать гостю немножко больше, чем он ожидает, а отличное обслуживание — сделать это с искренним удовольствием. Корпоративная концепция компании Ассог состоит из трех основных позиций: уважать гостя; удовлетворять его потребности; корпоративный дух персонала.

**Гостиничные предприятия компании «Кемпински»** придерживаются следующей политики: «Мы стремимся к высокому качеству обслуживания, чтобы быть эталоном элегантности в гостиничном бизнесе. Наша основная задача — стать ведущей компанией отелей класса люкс благодаря постоянному совершенствованию наших услуг, выработке новых концепций гостеприимства и созданию новых гостиниц, расширяющих географию компаний».

**Философия компании «Мариотт»** гласит: «Являться и быть признанной процветающей международной гостиницей высшего класса, которая предана своим гостям и сотрудникам, и предоставлять обслуживание самого высшего класса на рынке гостиничного бизнеса».

Корпоративная культура компании «Хаятт интернешнл» определяет общие ценности, практику, поведение, писанные и неписанные правила. Вот некоторые из них.

- «Мы — новаторы, мы всегда впереди конкурентов. Новые идеи, открытость, гибкость, способность превращать недостатки в преимущества, поиск новых способов решений, старые задачи, поддержка чужих идей и осуществление перспективных проектов позволили нам занять место лидера на рынке».

- «Мы работаем коллективно. Вся атмосфера в отелях нацелена на коллективную работу и взаимопомощь. Сотрудники полагаются на сильные стороны друг друга и ставят коллективные задачи выше личных».

- «Мы заботимся друг о друге, поощряем чувство общности и сплоченности, уважения и поддержки друг друга».

- «Мы многонациональны. Мы уважаем и ценим различия в культурах друг друга. Мы собираемся за одним столом, чтобы совместными усилиями решить проблемы и поставить перед собой новые задачи».

- «Мы работаем на потребителя. Сотрудники «Хаятт» никогда не останавливаются на достигнутом, чтобы удовлетворить ожидания гостя и даже превзойти их, сделать обычное необычно хорошо; они относятся к каждому гостю индивидуально и предоставляют высококлассное профессиональное обслуживание».

**Приведем несколько характерных черт гостиничной цепи «Хаятт»:**

- Мы тепло приветствуем наших гостей, смотрим им в глаза и по возможности обращаемся к ним по имени».

- «Мы заботимся о каждой просьбе и жалобе гостя. Мы делаем это вежливо и быстро, отказывая гостям только в крайних случаях».

- «Мы высоко ценим признание и благодарность гостя».

- «Мы предпочитаем лично проводить гостя, чем только указать направление».

- «Мы отвечаем на телефонные звонки не позднее чем после третьего гудка, вкладывая в голос улыбку, и всегда благодарим гостя за ожидание».

- «Мы относимся ко всем нашим клиентам (гостям, собственникам и друг к другу) с теплотой и уважением».
- «Мы являемся послами «Хаятт интернешнл» во всех наших взаимоотношениях с гостем и местной общественностью».

### **Корпоративная культура гостиницы отражена в «Кодексе правил»:**

- «Обстановка неподдельной заботы и комфорта, окружающая наших гостей, — наша первоочередная задача. Выражайте искренний интерес к каждому гостю, делайте это с энтузиазмом, отдавая ему свое внимание».
- «Улыбайтесь и здоровайтесь с каждым гостем. Разговаривая с гостем, делайте это с теплотой, в дружеской и уважительной манере. Как можно чаще называйте гостя по имени».
- «Прощаясь с гостем, поблагодарите его, что он выбрал именно нашу гостиницу. Нужно постараться, чтобы у гостя остались теплые и положительные воспоминания о пребывании в гостинице».

Каждый работник разделяет ответственность и обязанность за удовлетворение потребностей гостя. Забота о гостях и удовлетворение их потребностей для сотрудников отеля — задачи первостепенной важности. Только персонал гостиницы может сделать то, что в будущем принесет успех гостиничному предприятию.

Подводя итог, можно сделать вывод, что именно корпоративная культура гостиничного предприятия обеспечит ему успех, поможет стать более конкурентоспособным и эффективным.

Руководство Lotte Group, ведущего южнокорейского многоотраслевого холдинга, считает, что для завоевания уважения и доверия целевой аудитории классической клиентоориентированной политики уже недостаточно, сегодня необходимо превосходить желания гостей. Седьмой проект гостиничной сети **Lotte Hotels&Resorts** стремится продолжить традиции управляющей компании и создать динамичную команду специалистов.

Система подготовки персонала, принятая во всех компаниях группы Lotte, предусматривает качественно новый уровень организации отношений с клиентом и выводит на первый план понятие *service mind*

В основе термина *service mind* лежит не только ответственность и трудолюбие сотрудника, но также искреннее желание предугадать просьбу гостя и исполнить ее до того, как она будет озвучена. Для оказания безупречного сервиса важно пристальное внимание к каждой детали.

Подбор персонала осуществлялся в основном собственными силами, поскольку агентства, специализирующихся на подборе гостиничного персонала, пока мало. Тем не менее, агентства привлекались при поиске ключевых позиций. Сотрудники нашей службы персонала знают практически всех менеджеров на рынке, поэтому изначально было понимание кого и откуда можно привлечь. Для поиска линейного персонала была организована масштабная Ярмарка вакансий.

Мы давали рекламу на сайтах, в печатных изданиях, в метро, раздавали флаеры. Но едва ли не 40–50% соискателей были сотрудниками различных отелей, которые узнали о Ярмарке друг от друга.

Если говорить о кандидатах первоначального уровня, то есть официантах, сотрудниках хозяйственного отдела, администраторах служб приема и размещения, то, конечно, приветствовался любой опыт. Например, работа в пятизвездочном отеле – безусловный плюс. Но даже если у соискателя нет этого опыта, но есть свободный английский, правильное отношение к работе, ориентированность на клиента, стрессоустойчивость, способность быстро и правильно принимать решения на своем уровне, умение правильно доносить информацию и слушать, позитивный настрой, то он нам подходит.

В гостиничном бизнесе, и особенно в нашей компании, с азиатским, восточным происхождением, очень важны личностные качества, отношение кандидата к работе. Все

остальному можно научить. Сотрудник должен обладать некой харизмой, уметь улыбаться, должен быть готов оказать гостю всяческую поддержку.

Каждый менеджер проходит 3–4 этапа собеседования, линейный сотрудник – порядка двух. Для некоторых позиций мы предусмотрели тесты. Решение о приеме любого кандидата, даже линейного сотрудника, у нас в компании принимается коллегиально – с участием как минимум трех человек. И большинство сотрудников проходят собеседование с генеральным менеджером, а также с коллегами с корейской стороны.

Достаточно большое количество персонала у нас на аутсорсинге – это горничные, официанты в некоторых ресторанных службах, стюарды. Знаете, это достаточно европейский подход. В отелях в Европе персонал такого рода и даже повара обычно не работают в штате компании, а привлекаются по мере необходимости. Они обучаются тем же стандартам, что и регулярный персонал, но не состоят в штате. Сейчас эта практика приходит и в Россию. Специализированная компания предоставляет нам сотрудников с опытом, а мы проводим здесь достаточно продолжительное обучение, чтобы они потом могли успешно работать у нас в отеле.

Сотрудники проходят трехмесячный курс обучения под руководством специально приглашенных ведущих менеджеров компании Lotte. Ноу-хау корпоративной политики, разработанные в Корее за более чем 30-летний период управления роскошными гостиницами, будут повсеместно применяться в рамках курса подготовки российских сотрудников.

В корейских отелях, например, широко применяют специальные программы тренировки памяти, в рамках которых персонал учится запоминать имена гостей, номера их автомобилей и другую информацию, способствующую наиболее оперативному реагированию на запросы клиентов. Заимствование международного опыта происходит и посредством стажировок: например, повара ресторанов Lotte Hotel Moscow прошли тренинги в Нью-Йорке и Париже – они длились не день и не два, а несколько месяцев. На самом деле, обучение в отеле идет ежедневно, это непрерывный процесс.

Корейцы гораздо более восприимчивы к сервису и к его недостаткам, чем, может быть, европейские. Очень важно понятие субординации. То есть официант очень хорошо должен понимать, в какой момент правильно зайти, подойти, спросить, что желает гость, либо что-то еще предложить. Гость должен быть к этому готов – к примеру, не должен с кем-то разговаривать в этот момент. Здесь очень много тонкостей, на которые европеец, американец просто не обратил бы внимания. А восток – дело тонкое. А если говорить о корпоративной политике, то здесь мы нацелены на то, чтобы люди работали как можно дольше.

Сотрудники почти не увольняются из компании Lotte в Корее – настолько там престижно работать! Я вам больше скажу: лучшие выпускники вузов приходят и работают в компании внештатно два года, чтобы потом попасть на первоначальную ступень, затем 2–3 года они работают на каждой позиции. Более того, есть система развития не только по вертикали, но и по горизонтали, что помогает растить хороших управленцев, которые знают разные направления бизнеса.

Человек, который приходит в компанию, уже понимает, как может быть построена его карьера и кем он будет через 15 лет. И это, конечно, очень мотивирует. Российский рынок во многом диктует свои особенности, но мы стремимся, чтобы у нас было так же. И наша компания будет создавать для сотрудников все условия – это касается и социального пакета, и отношения к персоналу, и развития, и перспектив. Мы будем мотивировать людей на долгосрочную работу. Человек будет приходить в отель, как в семью, и оставаться в ней очень-очень долго. В этом кроется восточный подход, который мы собираемся применить у нас.

Например, менеджер по продажам должен менять сферы деятельности. Но гостиничная направленность достаточно узкая, да и затягивает этот бизнес, становится образом жизни человека – и в этом специфика. С другой стороны, компания огромная, более 50 видов деятельности. Есть возможность двигаться внутри компании, как по вертикали, так и по горизонтали. Можно перейти, например, из гостиничного бизнеса в другой, потому что

отельный бизнес не основной для Lotte. В Корею это один из лучших работодателей. Вообще концепция life employment, когда люди приходят в компанию и остаются в ней на всю жизнь, в Азии очень развита.

**Что значит «качественно новый уровень отношений с клиентом», о котором отель заявляет?**

Тут нужно сказать про «чон». В Корею это выражает очень многое. Это искреннее отношение к гостю, которое идет изнутри. Понимаете, можно сыграть добродушие, можно сыграть доброжелательность, можно натянуть красивую улыбку, но если нет такой искренности, если она не идет из души, это не будет настоящим и ценным – гость почувствует в любом случае. Это будет суррогат. Мы стремимся, чтобы этот «чон» чувствовался гостями и чтобы они видели в этом наше отличие от других отелей. На самом деле наш отель сложно сравнить с другими отелями Москвы, потому что здесь азиатская роскошь – это нужно видеть, чтобы понимать. Но никакие замечательные интерьеры и спа-залы не сделают отель лучшим в городе. Это способен сделать только сервис. А сервис – это люди.

У корейцев оно есть от природы, и мы очень надеемся, что наши люди «заразятся» этим чувством – они увидят как должно быть и смогут последовать примеру. Это действительно особый подход, он мягкий, нежный. Уважение и любовь к людям идут изнутри. Наши сотрудники смогут вырастить это в себе и передать гостю. Залог успеха здесь – тренинги, развитие персонала и, конечно, особое отношение к персоналу, системы мотивации. Мы будем создавать условия, при которых у человека это чувство сформируется.

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

1. Организационная культура гостиницы и особенности ее формирования в ТГЦ
2. Функции и элементы организационной культуры
3. Формирование организационной культуры в отеле
4. Корпоративная культура и особенности ее создания в отеле
5. Воздействие корпоративной культуры на формирование имиджа организации
6. Американская модель организационной культуры
7. Китайская модель деловой культуры
8. Французская модель деловой культуры
9. Организационная культура по Льюису
10. Организационная культура по Хонди

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ/Тема 5.1. Гостиничные цепи России

3. Цели занятия.

- сформировать знания об особенностях функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.
- изучить проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Гостиничные цепи в России и география их распределения.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция



		Лекция с применением обратной связи
2.	Особенности функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3.	Проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

## 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)

Тема лекционного занятия: Тема 5.1. Гостиничные цепи России

Текст лекции.

В последние годы на российском рынке гостиничных услуг происходят серьезные структурные перемены. Вводятся в строй новые объекты размещения, закрываются и реконструируются старые, в стране появляется все больше международных отельных брендов, формируются национальные гостиничные сети. Спрос, как известно, определяет предложение. Но потребности путешественников, главного потребителя услуг в индустрии гостеприимства, во многом до сих пор остаются неудовлетворенными.

По данным ежегодного исследования рынка гостиниц России под управлением международных гостиничных операторов, проводимого компанией EY, в России насчитывалось 137 гостиниц под международными брендами с общим номерным фондом 31 485 номеров.

Так, за последний год в стране открылись 37 новых гостиниц (6 662 номера) под международным управлением – в России функционировали 100 отелей с совокупным номерным фондом 24 823 номера.

Более половины существующего номерного фонда приходится на гостиницы Москвы и Санкт-Петербурга (57%), за ними следует Сочи (13%), гостиницы Московской области (5%), Екатеринбурга (4%) и прочих городов.

Таким образом, в случае если все заявленные операторами гостиницы будут открыты, к 2020 году их количество в России составит 284 объекта (61 611 номеров), расположенных в 55 городах.

В случае реализации всех проектов, к 2025 году доля номерного фонда Москвы и Санкт-Петербурга уменьшится до 48%, Сочи - до 8%, за счет увеличения числа гостиниц в Московской области (7%) и Нижнем Новгороде (3%).

Кроме того, планируется открытие гостиниц в городах, где ранее не было гостиниц под международным брендом: Анапа, Архангельск, Барнаул, Белгород, Владивосток, Зеленоградск, Кемерово, Киров, Набережные Челны, Нижний Тагил, Новокузнецк, Новороссийск, Переславль-Залесский, Ростов-на-Дону, Саранск, Ставрополь, Тольятти, Томск, Ульяновск, Уфа, Хабаровск, Чебоксары.

Такое расширение географии присутствия международных гостиничных операторов во многом связано с крупными событиями международного масштаба, проводимыми в России:

Саммит АТЭС во Владивостоке в 2012 году,

Всемирная летняя Универсиада в Казани в 2013 году,  
 Зимние Олимпийские игры в Сочи в 2014 году,  
 Гонка «Формулы-1» в Сочи в 2014 году,  
 Чемпионат мира по футболу в России в 2018 году.

Так, например, в Сочи за период с 2012 - 2018 годы всего на рынок вышли 18 гостиниц (3 829 номеров) под управлением международных операторов, из них 8 гостиниц (1 462 номера) открылись в 2020г.

На сегодняшний день международные гостиничные операторы представлены в 55 городах России. В настоящее время Россия является, прежде всего, страной бизнес - туризма, и основной целью поездок как иностранных, так и российских туристов являются бизнес-мероприятия. Москва и Санкт-Петербург являются крупнейшими деловыми центрами страны, чем обусловлен высокий интерес международных гостиничных операторов к инвестированию в эти города.

На сегодняшний день в России представлено 23 международных гостиничных оператора, которые управляют 137 гостиницами (30 126 номеров) в 33 городах. Самая большая доля рынка (66%) распределена между четырьмя компаниями: The Carlson Rezidor Hotel Group, Accor, InterContinental Hotels Group и Marnott International [1,16,17].

Следует отметить развитие российских гостиничных операторов, присутствующих на международном рынке. На рынках большинства стран мира (кроме США) национальные гостиничные бренды составляют значительно меньшую долю, чем гостиницы, находящиеся под международным управлением. Аналогичная тенденция наблюдается и на российском рынке: в настоящий момент гостиниц под международными брендами (137 гостиниц) почти в два раза больше, чем под национальными (72 гостиницы).

Тем не менее, российские операторы, заимствуя международный опыт, продолжают свое развитие и открывают новые гостиницы как на региональном рынке, так и за рубежом. Наиболее крупные российские гостиничные сети представлены в таблице 2.

В России насчитывается почти 3,4 тыс. гостиниц. Лишь 4% из этого количества находится в иностранной и совместной собственности или имеют договоры на управление или франшизу с какой-либо известной иностранной компанией.

Именно высококлассные отели в первую очередь притягивают иностранных гостей, прибывающих в нашу страну. Не обходят их вниманием и бизнесмены. Отечественных предпринимателей в гостиницах высокого уровня в четыре раза больше, чем тех, кто приезжает на отдых. Среди иностранных гостей этот разрыв составляет приблизительно 20%. А поскольку деловые поездки продолжают превалировать над другими видами путешествий, роль отелей высоких категорий в российской индустрии гостеприимства остается весьма значимой. В основном отели, представляющие в России международные гостиничные сети, сконцентрированы в Москве и Санкт-Петербурге.

Таблица 2 - Присутствие российских гостиничных операторов на российском и международном рынках

Azimut Hotels	22	Москва, Санкт-Петербург, Сочи, Адлер, Астрахань, Владивосток, Воронеж, Кострома, Мурманск, Нижний Новгород, Новосибирск, Самара, Уфа	Германия, Австрия
---------------	----	--	-------------------

Amaks Hotels & Resorts	15	Московская область, Казань, Тольятти, Ростов-на-Дону, Воронеж, Владимир, Белгород, Тамбов, Уфа, Азов, Пермь, Валдай	Белоруссия, Китай
Heliopark Hotels & Resorts	11	Москва, Московская область, Калининград, Небуг, Пенза, Сочи, Суздаль	Германия
Intourist Hotel Group	11	Москва, Липецкая область, Ростов Великий, Горно-Алтайск, АР Крым, Углич	Чехия, Италия, Турция, Намибия
Cronwell Hotels & Resorts	10	Санкт-Петербург, Ханты-Мансийск, Урай, Балабаново	Греция
Korston Hotels	3	Москва, Казань, Серпухов	
Итого:	72		

Одной из главных причин лояльности международных операторов к российскому рынку является перспективность гостиничного бизнеса в России. Если в Европе период окупаемости среднестатистической гостиницы составляет порядка 12 лет, то в России вполне реально вернуть инвестиции уже в течение 7-8 лет.

Однако деятельность национальных и международных операторов затруднена существованием на рынке гостиничных услуг ряда проблем, негативно влияющих на его функционирование и развитие.

Серьезную конкуренцию гостиницам составляет сдача апартаментов посуточно. Оборудованные квартиры с хорошим ремонтом в центре города привлекают клиентов более гибкими ценовыми параметрами - стоимость квартиры в сутки, как правило, на 50-70% ниже стоимости гостиничного номера аналогичного качества.

В Российской Федерации крайне мало квалифицированных девелоперов, которые могли бы создавать конкурентоспособные гостиничные продукты. Помимо этого, существуют сложности связанные с взаимодействием с государственными структурами. К ним относятся регистрация гостиничного объекта, отвод земельного участка под строительство, получение программы развития разрешений и сертификатов. Наряду с этим отсутствуют государственные программы развития данного сектора, хотя государство само должно быть заинтересовано в развитии гостиничного бизнеса.

Высокие издержки, с которыми связан гостиничный бизнес, формируют высокие цены. Так как комфортабельная гостиница обязана содержать в штате персонала не менее 15-20 профессий. Кроме того, содержание большой площади так же является достаточно затратоёмким. Так же необходимо учесть, что нередко цены искусственно завышаются в виду отсутствия конкуренции. К сожалению, иностранные туристы зачастую недовольны соотношением цены и качества предоставляемых услуг.

Актуальной проблемой являются крупномасштабные инвестиции, которые необходимо вкладывать при создании строителей. Сумма, которую необходимо вложить в отель может достигать \$100 млн.

В настоящее время значительная часть материальной базы туризма нуждается в обновлении. Об этом свидетельствует тот факт, что большая часть функционирующих в России гостиниц относится к «некатегорийным».

Гостиничный бизнес в последнее время становится интересен не только крупным компаниям или муниципальным объединениям, но и привлекает внимание со стороны достаточно мелких компаний и частных предпринимателей. Зарубежные инвесторы проявляют активный интерес к отельному бизнесу в регионах РФ, а мировые отельные бренды в средней ценовой категории в своем развитии вышли за пределы Москвы и Санкт-Петербурга. Однако, несмотря на стабильно высокий уровень интереса к гостиничному рынку недвижимости России со стороны международных и национальных компаний, инвестиционная активность в стране по-прежнему ограничена недостатком реального инвестиционного продукта.

Для повышения конкурентоспособности национальные компании могут привлечь международного оператора, тем самым увеличивая стоимость объекта. Помимо этого, если у компании есть договор на управление или договор аренды с профессиональным оператором ей проще привлечь финансирование. Однако, с операторами необходимо уметь построить отношение. Привлеченный международный оператор будет настаивать на собственных стандартах и технических спецификациях.

Со многими вышеперечисленными проблемами сталкиваются и международные операторы, стремящиеся самостоятельно попасть на российский рынок. Ключевым моментом является высокий риск ведения бизнеса в России, в частности, разветвленная бюрократическая система, высокая стоимость земельных участков и сложный доступ к ним. Поэтому международные сети стараются выходить на российский рынок через местных партнеров, которые имеют земельные участки или знают как облегчить и удешевить процедуры согласований. Такого рода ситуации замедляют деятельность предприятий, но именно здесь национальный отельный оператор может воспользоваться преимуществом осведомленности о подобных вопросах и знания особенностей национального законодательства.

Эксперты сходятся во мнении, что в ближайшем будущем в России произойдет рост качественных гостиниц на всех рыночных сегментах, как под управлением национальных операторов, так и международных брендов. По расчетам экспертов к 2020 году присутствие международных операторов планируется в 54 городах России. Расширение географии присутствия международных гостиничных операторов связано с крупными событиями международного масштаба.

Также в России имеет место насыщение рынка гостиниц 4 и 5 звезд - это наиболее прибыльный сектор, однако свободные ниши в скором времени заполнятся, и интерес инвесторов перейдет к малым и средним гостиницам с умеренным набором услуг, то есть категории 2-3 звезды. Целевой сегмент предприятий данного сектора - представители внутреннего туризма. Существующие гостиницы данного уровня обладают низким сервисом, поэтому повышение качества обслуживания является актуальным вопросом. Существующие национальные операторы, а также их потенциальная часть должны создавать сети гостиниц с универсальным набором услуг и высоким качеством обслуживания. Это возможно с помощью покупки и реконструкции существующего гостиничного фонда малой и средней категории. Создание таких сетей на рынке может принести преимущества, связанные с доминированием на рынке.

Таким образом, несмотря на нехватку качественных гостиниц в России, наблюдается несколько позитивных тенденций в развитии гостиничного бизнеса. Национальный оператор при желании имеет все шансы создать сильные сети и получить желаемый сегмент рынка. Следовательно, ведение бизнеса в России национальными операторами достаточно реально. В

секторе гостиничных услуг высшей категории национальный оператор столкнется с жесткой конкуренцией и завоевание рынка будет проблематично. А в секторе гостиничных услуг средней категории национальный оператор имеет все шансы к развитию, так как этот сегмент еще ненасыщен и одновременно перспективен. При условии развития национальных российских сетей Россия может представлять собой не только новые ёмкие рынки, но и новым равноправным участником рынка гостиничных услуг.

Можно ожидать, что следующим этапом деятельности международных гостиничных сетей на территории России станет строительство отелей более низких категорий, в частности трехзвездных. На повестке дня также их внедрение в регионы и известные туристические центры России.

Объектов размещения высокой категории и гостиниц туристического уровня, отвечающих международным стандартам, в крупных российских городах слишком мало. Отдельные островки качественного размещения, такие как пятизвездочный «Atrium Palace Hote! & World Trade Center» в Екатеринбурге и четырехзвездочный «Quality Hotel Tyumen» в Тюмени — погоды не делают. Необходимость в хорошем, качественном и рассчитанном на разные вкусы и финансовые возможности размещении возрастает год от года. И первыми почувствовали необходимость освоения регионов международные гостиничные компании.

Известные международные гостиничные компании с успехом начали применять отработанные схемы. Они вполне осознают, что возможность выстраивать собственные цепи дает им неоспоримые преимущества

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

1. Гостиничные цепи в России и география их распределения.
2. Особенности функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.
3. Становление российских гостиничных цепей и их выход на международный уровень. Современные технологии на предприятиях российских гостиничных цепей.
4. Проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ/Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи

3. Цели занятия.

- сформировать знание о модели организации российских и иностранных гостиничных сетей
- изучить проблемы и перспективы развития российских и иностранных гостиничных цепей

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Модели организации гостиничных сетей, действующие в разных странах	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
2.	Современные методы и принципы функционирования зарубежных	Информационная лекция Обзорная лекция

	гостиничных сетей	Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи
3.	Проблемы и перспективы развития зарубежных гостиничных цепей	Информационная лекция Обзорная лекция Лекция-дискуссия Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

## 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)

Тема лекционного занятия: Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи

Текст лекции.

Чемпионат мира по футболу 2018 года не только принес много положительных эмоций болельщикам, но и существенно увеличил прибыль международных гостиничных сетей в России. За время проведения чемпионата 11 городов посетили около 5 млн иностранных туристов. По данным Российского союза туриндустрии (РСТ), почти все номера отелей удавалось реализовывать по максимально разрешенной цене. Это особо отметили управляющие гостиницами в регионах.

«В Екатеринбурге латиноамериканцы и египтяне бронировали номера через свои турфирмы, и отели смогли продать их по самой высокой — в рамках постановления правительства — цене, — рассказала представитель РСТ Ирина Тюрина. — Японцы, шведы и французы предпочитали бронирование через онлайн-сервисы, что немного снизило доходы». А в Саранске, например, по ее словам, не хватило номерного фонда, чтобы разместить всех желающих: «Гостиницы были забиты 12 суток, загрузкой даже пришлось поделиться с соседними городами, Пензой и Ульяновском».

Почти все постояльцы отелей были иностранцами, многие из них останавливались в отелях международных сетей. Благодаря этому загрузка в сетевых гостиницах в летние месяцы стала рекордной, а в среднем по году — намного выше обычной. В Москве лидером за два месяца соревнований среди сегментов гостиничного рынка был люксовый. По данным компании JLL, он нарастил показатель загрузки на 12% к прошлому году, до 86%. По динамике средней цены за номер тоже всех опередил люксовый сегмент, зафиксировавший 4-кратный рост, до 71 200 рублей. По доходности на номер люксовые отели увеличили показатель на 366%, до 60 900 рублей.

Санкт-Петербург третий год подряд показал в летние месяцы высокий уровень загрузки, но в целом, как отметили в JLL, чемпионат не принес ожидаемых результатов отельерам Северной столицы. «Судя по динамике показателей отдельных сегментов рынка, в этот период в Петербурге был преимущественно низкобюджетный спрос, чемпионат отпугнул традиционных туристов. Москва же, безусловно, выиграла, полностью оправдав прогнозы как по росту цены, так и по росту загрузки», — говорит руководитель департамента гостиничного бизнеса компании JLL в России и СНГ Татьяна Веллер.

Несмотря на разные результаты, обоим городам удалось нарастить доходность номеров в первые два месяца этого лета, правда, разными темпами: в Москве доходность на номер поднялась на 224%, до 19 100 рублей, в Санкт-Петербурге она выросла только на 9%, составив 9300 рублей.

Международные отельные сети готовились к чемпионату мира четыре года. В Москве было введено 5400 брендированных гостиничных номеров, в Санкт-Петербурге — более 1100. «Это была борьба за дорогого во всех отношениях гостя в условиях растущей конкуренции и растущего качества предложения на рынке», — считает Татьяна Веллер.

Повторить рекорды цен и загрузки этого лета столичным и региональным сетевым отелям вряд ли удастся в ближайшем будущем.

В рейтинге представлены международные гостиничные сети с объектами размещения на территории России. Место каждого участника определяется на основании предполагаемого (на основании мнения экспертов) оборота от продаж номеров во всех объектах сети в 2018 году. Доходы от других видов бизнеса не рассматривались. Непосредственный доход сети (в форме франшизных платежей или платы за управление, выплачиваемых собственниками зданий гостиничным сетям) в учет не принимался. Мы опираемся на информацию, предоставленную сетями, а также на данные консалтинговых компаний, отраслевых интернет-ресурсов ([hoteladvisors.ru](http://hoteladvisors.ru), [hotelexecutive.ru](http://hotelexecutive.ru), [hotelier.pro](http://hotelier.pro)), Российского союза туристической индустрии, Федерального агентства по туризму Минэкономразвития, региональных органов власти.

### **1. Marriott International**

Marriott International создана в 1927 году в США, объединяет более 6700 гостиниц под 30 брендами в 130 странах мира. Marriott также принадлежат Bulgari Hotels & Resorts, Ritz-Carlton, St. Regis, Sheraton, Autograph и др. В конце года Marriott подверглась хакерской атаке, злоумышленники могли получить доступ к данным 25 млн паспортов и реквизитам 8,6 млн банковских карт. В Marriott заявили о готовности возместить пострадавшим от утечки данных затраты на новые паспорта.

### **2. Radisson Hotel Group**

Компания определила Россию в качестве приоритетного направления своего развития до 2020 года. По словам регионального вице-президента группы по России и Восточной Европе Мишеля Сталпорта, Radisson Hotel Group планирует начать бизнес в Самаре, Краснодаре, Уфе, Тюмени и Владивостоке. Сейчас в России Radisson управляет 36 отелями Radisson Blu и Park Inn. Сеть Park Inn развивается по франчайзингу с 2000 года.

### **3. Accor Hotels**

Accor Hotels основана в 1967 году, когда Поль Дюбруль и Жерар Пелиссон создали компанию SIEN и открыли в Лилле (Франция) первый Novotel на 62 номера. Сейчас под 30 брендами Accor Hotels работает более 4500 отелей в диапазоне от эконом- до премиум-сегмента в 95 странах мира, а номерной фонд превысил отметку 600 000 номеров. Accor работает в России 26 лет. В ближайшие годы сеть рассчитывает в несколько раз увеличить число своих отелей в России.

### **4. InterContinental Hotels Group**

В результате технического сбоя в системах бронирования в полночь 8 августа стоимость номеров в отелях сети InterContinental Hotels Group (IHG), в которую входят Holiday Inn и Intercontinental, упала до 70 рублей за ночь. Сбой длился несколько часов, и тысячи людей успели забронировать места в отелях в Москве, Петербурге и других городах. Компания пообещала заселить только тех, кто забронировал номера на 8 и 9 августа не более чем на две ночи.

### **5. Hilton Hotels & Resorts**

Основатель компании Конрад Хилтон открыл первый отель сети Mobley Hotel в 1919 году в городе Сиско, штат Техас. А первый отель, носящий имя Hilton, открылся только в 1925-м в Далласе. Начало работы Caribe Hilton Hotel в городе Сан-Хуан в Пуэрто-Рико сделало компанию Хилтона первой в мире международной сетью отелей. Первым отелем сети в России стала гостиница Hilton Moscow Leningradskaya, начавшая работать в 2008 году в одной из сталинских высоток в Москве.

### **6. Azimut Hotels**

Один из участников рейтинга крупнейших российских рантье журнала Forbes Александр Клячин начал создание международной гостиничной сети Azimut с покупки

первого отеля в Самаре в 2004 году. В том же году он приобрел гостиницы в Костроме и Уфе. В 2014 году Клячин купил, а в 2018 году открыл после реконструкции гостиницу «Белград» рядом со зданием МИДа в Москве. За 2018 год сеть увеличила свой номерной фонд на 1500 номеров.

### **7. Hyatt Hotels Corporation**

В портфолио корпорации Hyatt Hotels Corporation 13 гостиничных брендов в 56 странах мира. Сегодня в России работают четыре гостиницы под брендом Hyatt. В одном из интервью вице-президент по развитию сети отелей Hyatt International в Европе, Азии и на Ближнем Востоке Такуя Аояма сообщил, что корпорация хотела бы вывести на российский рынок новые, более демократичные бренды, такие как Hyatt Place, Andaz и др.

### **8. Lotte Hotels & Resorts**

В конце 2017 года южнокорейская корпорация Lotte стала новым владельцем пятизвездочной гостиницы в центре Владивостока. Компания выкупила отель, ранее принадлежавший Hyundai. Кроме того, Lotte приобрела земельный участок в центре Владивостока для строительства еще одной гостиницы. В ноябре 2018 года компания открыла в Самаре пятизвездочный отель на 197 номеров.

### **9. Kempinski Hotels**

Kempinski Hotels начала работать в 1897 году, и сейчас это старейшая сеть отелей высшего класса в Европе. Сегодня в сети более 70 отелей в 30 странах мира. В апреле 2018 года отель «Кемпински Мойка 22» получил первую премию в области элитного туризма GQ Travel Awards, а в ноябре «Кемпински Гранд Отель Геленджик» был признан «лучшим курортом российского побережья» по версии National Geographic Traveler Awards.

### **10. Four Seasons Hotels and Resorts**

Компания основана в 1960 году в Канаде Айседором Шарпом, сыном еврейских иммигрантов из Польши. Первый отель Шарпа заработал в квартале «красных фонарей» в Торонто. Сейчас под ее управлением почти 100 отелей в четырех десятках стран. В Россию Four Seasons пришла в 2013-м, открыв в Петербурге Lion Palace в отреставрированном особняке Лобанова-Ростовского на Исаакиевской площади. Отель Four Seasons в Москве начал работать в сентябре 2014 года.

### **11. Sokos Hotels**

Самая крупная финская гостиничная сеть Sokos Hotels управляет более 50 отелями в Финляндии, Эстонии и России. В Финляндии у компании около 40 гостиниц на ведущих курортах, в Турку и Хельсинки. В России только три отеля Sokos, и все они в Санкт-Петербурге, который полюбился финским туристам. Sokos Hotels продвигает собственную сеть ресторанов, которые работают в основном при ее отелях.

### **12. Belmond Ltd.**

Belmond является оператором более 30 отелей, но в России управляет пока лишь одним пятизвездочным «Гранд отель Европа» в Санкт-Петербурге. Отель, открывшийся в 1875 году, во время блокады Ленинграда в сентябре 1941 — апреле 1942 года был превращен в госпиталь на 1300 коек. В 1945 году после ремонта в здании снова заработала гостиница. В 2009 году эта гостиница получила World Travel Awards в номинации «Самый роскошный отель Европы и мира».

### **13. Rocco Forte Hotels**

Британская гостиничная группа была основана Рокко Форте и его сестрой Ольгой Полици в 1996 году. Ее первым отелем стал Balmoral в Эдинбурге. Сегодня сеть управляет 12 отелями, среди них есть настоящие русские жемчужины — легендарные гостиницы Петербурга «Астория» и «Англетер» (в ней жила Айседора Дункан, и там же был найден мертвым Сергей Есенин). «Астория» в 2007 году заняла девятое место в рейтинге Forbes самых романтических отелей мира.

### **14. Corinthia Hotels International**

Международная сеть пятизвездочных отелей Corinthia основана семьей Пизани на Мальте в 1962 году. Первым отелем компании стала дворцовая вилла, украшенная



знаменитыми коринфскими колоннами, которые и дали ему название Corinthia Palace. Сегодня под брендом Corinthia объединены флагманский отель Corinthia Hotel and Residences в Лондоне. В России сеть представлена единственным отелем в Санкт-Петербурге.

### **15. Louvre Hotels Group**

Французская компания управляет более чем 1140 отелями в 47 странах, в номерном фонде более 91 000 номеров. В России представлена двумя брендами: Golden Tulip и Tulip Inn. Первый отель сети в России был открыт на горнолыжном курорте «Роза Хутор» в Красной Поляне в 2011 году. К началу зимних Олимпийских игр 2014 года в Адлерском районе Сочи было открыто еще два отеля, в поселке Красная Поляна и в Имеретинской низменности.

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

1. Модели организации гостиничных сетей, действующие в странах Европы.
2. Основные гостиничные сети Европы, действующие в настоящее время.
3. Методы и принципы функционирования гостиничных сетей в Европе в современных условиях. Современные технологии управления в европейских гостиничных цепях.
4. Особенности функционирования европейских гостиничных цепей.
5. Инновационные технологии европейских гостиничных цепей.
6. Маркетинговые технологии европейских сетевых гостиничных предприятий .
7. Модели организации гостиничных сетей в США.
8. Основные гостиничные сети Америки, действующие в настоящее время.
9. Современные методы и принципы функционирования американских гостиничных сетей. Современные технологии управления американских гостиничных цепей.
10. Маркетинговые технологии американских гостиничных цепей.
11. Корпоративная культура гостиничных цепей в США.
12. Современное состояние мировых гостиничных цепей.
13. Влияние сетевого гостеприимства на развитие мирового гостиничного дела.
14. Азиатский опыт развития современного международного сетевого гостеприимства.
15. Проблемы и перспективы развития иностранных гостиничных цепей

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

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

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 1**

1. Учебная дисциплина. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**
2. РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ/  
Тема практического (семинарского) занятия -  
Тема 1.1. История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ)
3. Цели занятия.  
– сформировать знание о развитии рынка гостиничных услуг и глобализации

- изучить методики анализа стратегического развития гостиничных цепей

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Развитие рынка гостиничных услуг	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2.	Появление первых гостиничных цепей.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3.	Стратегическое развитие гостиничных цепей	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)

#### Вопросы к обсуждению:

1. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
2. Глобализация экономики и выбор новых организационных форм управления организациями индустрии гостеприимства
3. Организационная и экономическая проработка выбранного гостиничного продукта
4. Стратегии развития в индустрии гостеприимства
5. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
6. Глобализация в развитии бизнеса.
7. Развитие рынка гостиничных услуг.
8. Развитие технологий.
9. Появление первых гостиничных цепей.
10. Создание системы франчайзинга.
11. Стратегическое развитие гостиничных цепей.
12. Мировая экспансия транснациональных гостиничных цепей.
13. Сетевая организация гостиничного бизнеса.
14. Понятие гостиничная "сеть" (система), гостиничная группа.
15. Виды гостиничных цепей (интегрированные цепи, консорциум).
16. Формы управления сетевого гостиничного бизнеса (франчайзинг, управление по контракту (management agreement), стратегия пользования на правах аренды (leasehold)).
17. Исторические этапы развития гостиничных систем.

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ.

### 3. Цели занятия.

- сформировать знание об особенностях франчайзинга в гостиничном бизнесе.
- изучить структуру франчайзингового договора транснациональных гостиничных цепей.

### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.1.	Сущность франчайзинга в гостиничном бизнесе	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
1.2.	Особенности франчайзинга в гостиничном бизнесе.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
1.3	Франчайзинговый договор транснациональных гостиничных цепей.	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)

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Сущность франчайзинга.
2. Основные понятия во франчайзинге.
3. Достоинства и недостатки франчайзера и франчайзи.
4. Особенности франчайзинга в гостиничном бизнесе.
5. Франчайзинговый договор транснациональных гостиничных цепей.
6. Особенности и преимущества деятельности международных систем гостиничного хозяйства (финансовая, маркетинговая, техническая экономия, экономия при закупках, экономия управления, экономия вследствие рассеивания рисков).
7. Типология стратегий развития.
8. Единые гостиничные стандарты международной гостиничной сети.
9. Формирование вертикально-интегрированных структур (гостиницы, авиаперелет, туроператор, турагентство).
10. Крупнейшие международные гостиничные цепи.

## **ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 1**

### **Форма практического задания: написание реферата**

#### **Перечень тем рефератов раздела 1:**

1. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития
2. Глобализация экономики и выбор новых организационных форм управления организациями индустрии гостеприимства
3. Организационная и экономическая проработка выбранного гостиничного продукта
4. Стратегии развития в индустрии гостеприимства
5. Особенности функционирования рынка гостиничного продукта, перспективы его развития

6. Глобализация в развитии бизнеса.
7. Развитие рынка гостиничных услуг.
8. Развитие технологий.
9. Появление первых гостиничных цепей.
10. Создание системы франчайзинга.
11. Стратегическое развитие гостиничных цепей.
12. Мировая экспансия транснациональных гостиничных цепей.
13. Сетевая организация гостиничного бизнеса.
14. Понятие гостиничная "сеть" (система), гостиничная группа.
15. Виды гостиничных цепей (интегрированные цепи, консорциум).
16. Формы управления сетевого гостиничного бизнеса (франчайзинг, управление по контракту (management agreement), стратегия пользования на правах аренды (leasehold)).
17. Исторические этапы развития гостиничных систем.

### ***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 заслушиванием 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**

#### **7. 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.

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

#### **9. 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.

#### **10. 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.

#### 11. 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.

#### 12. 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.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1: Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

### **Примерный перечень заданий**

Преимущества гостиничных цепей в области стратегического управления:

- а. Упрощение процедуры стратегического планирования и прогнозирования
- б. Объединение всех партнеров и поставщиков из сопутствующих отраслей в единую систему взаимодействия
- в. Повышение скорости выхода на новые географические рынки, поддержка международной экспансии
- г. Доступ к ранее недоступным рынкам
- д. Совершенствование навыков и профессиональных знаний персонала
- е. Новые возможности для привлечения капитала как плацдарма для дальнейшей экспансии

#### ***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.

## ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 2

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 2.1. Технологии ТГЦ

3. Цели занятия.

- изучить технологии работы транснациональных гостиничных цепей
- сформировать знания об особенностях управления гостиничными цепями.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Технологии транснациональных гостиничных цепей	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Особенности управления гостиничными цепями.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями.	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)

### Вопросы к обсуждению:

1. Технологический процесс в гостинице: понятие и виды
2. Выбор технологического процесса в гостинице
3. Анализ гостиничных технологий
4. Понятие и виды гостиничных технологий
5. Технологии создания гостиничного продукта
6. Основные направления автоматизации и виртуализации современной индустрии гостеприимства
7. Системы автоматизации в гостиницах: системы управления, документационного обеспечения
8. Технологические аспекты процесса проектирования гостиничного продукта
9. Этапы обслуживания гостя
10. Технологии бронирования мест и номеров в гостинице

1. Учебная дисциплина. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

2. РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 2.2. Управление ТГЦ

3. Цели занятия.

- сформировать основные принципы успешного управления ТГЦ
- изучить показатели эффективности использования ресурсов в управлении ТГЦ

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Информационные ресурсы в управлении ТГЦ.	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)

**Вопросы к обсуждению:**

1. Классификация документов предприятия индустрии гостеприимства и их характеристика.
2. Характеристика документооборота, сопровождающего взаимоотношения между гостиницей и туристом
3. Переговоры в гостиничном бизнесе
4. Формы ведения переговоров
5. Понятие управления.
6. Основные методы и стили управления.
7. Виды управления гостиницей.
8. Особенности управления гостиничными цепями.
9. Основные технологии управления транснациональными гостиничными цепями.
10. Трудовые ресурсы в управлении ТГЦ.
11. Финансовые ресурсы в управлении ТГЦ.
12. Информационные ресурсы в управлении ТГЦ.
13. Корпоративная культура как элемент управления в ТГЦ.

**ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 2**

**Форма практического задания: написание реферата**

**Перечень тем рефератов раздела 2:**



1. Выбор технологического процесса в гостинице
2. Анализ гостиничных технологий
3. Понятие и виды гостиничных технологий
4. Технологии создания гостиничного продукта
5. Основные направления автоматизации и виртуализации современной индустрии гостеприимства
6. Системы автоматизации в гостиницах: системы управления, документационного обеспечения
7. Технологические аспекты процесса проектирования гостиничного продукта
8. Этапы обслуживания гостя
9. Технологии бронирования мест и номеров в гостинице
10. Функции и технология деятельности службы бронирования
11. Функции и технология деятельности административно-хозяйственной службы современной гостиницы.
12. Технологии обслуживания гостей
13. Технология деятельности службы общественного питания
14. Технология деятельности коммерческой службы
15. Технология деятельности инженерно-технической службы
16. Технология и организация общественного питания в гостиницах и других средствах размещения
17. Сущность и характеристика коммуникативных технологий в индустрии гостеприимства.
18. Реализация сервисных технологий.
19. Технология уборки номерного фонда отеля. Технология выполнения различных видов уборочных работ.
20. Технология работы по предоставлению экскурсионного обслуживания в гостинице
21. Технология оплаты за проживание, за дополнительные услуги.
22. Технология работы с гостями гостиницы, имеющими ограниченные физические возможности
23. Технология работы по организации отдыха и развлечений в гостинице..
24. Технология предоставления дополнительных и сопутствующих услуг в гостинице.
25. Технологии обслуживания гостей в гостиницах и иных средствах размещения

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

Реферат (от лат. *refere* – 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 заслушиванием 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.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

#### **Примерный перечень заданий**

1. Преимущества гостиничных цепей в области проведения маркетинговых рыночных исследований
  - а. Упрощение процедуры стратегического планирования и прогнозирования
  - б. Объединение всех партнеров и поставщиков из сопутствующих отраслей в единую систему взаимодействия
  - в. Повышение скорости выхода на новые географические рынки, поддержка международной экспансии
  - г. Доступ к ранее недоступным рынкам
  - д. Совершенствование навыков и профессиональных знаний персонала
    - е. Новые возможности для привлечения капитала как плацдарма для дальнейшей экспансии

### ***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.

## **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 3**

1. Учебная дисциплина. **ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ**

2. РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ

3. Цели занятия.

- сформировать знание об особенности разработки стандартов в гостиничной деятельности.
- изучить механику разработки и внедрения стандартов в транснациональных гостиничных цепях.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

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

п/п		
1.	Функциональное и техническое обеспечение стандартов.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2.	Особенности разработки стандартов в гостиничной деятельности.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3.	Стандарты в транснациональных гостиничных цепях.	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)

#### Вопросы к обсуждению:

1. Культура поведения персонала гостиницы.
2. Этика делового общения в сфере гостиничного сервиса.
3. Правила поведения персонала гостиницы.
4. Стилль в обслуживании гостей.
5. Этикет поведения работников индустрии гостеприимства. Факторы профессионализма.
6. Стандарты обслуживания. Виды и типы стандартов гостиничных предприятий.
7. Стандарты обслуживания гостей гостиничных предприятий различных типов.
8. Программа Mystery Guest. Анонимная оценка выполнения стандартов качества продукции и услуг гостиницы.

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ

3. Цели занятия.

- сформировать знание о способах и методах проверки качества обслуживания.
- изучить особенности проверки качества обслуживания в ТГЦ.

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1.	Понятие качества обслуживания в ТГЦ	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2.	Способы и методы проверки качества обслуживания.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Особенности проверки качества обслуживания в ТГЦ.	Групповая, научная дискуссия, диспут

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)

**Вопросы к обсуждению:**

1. Требования, предъявляемые к работникам отеля.
2. Стандарт внешнего вида сотрудников отеля.
3. Стандарт поведения в гостевой зоне.
4. Стандарт делового общения.
5. Урегулирование конфликтных ситуаций в гостинице.
6. Стандарт «Работа с жалобами гостей по системе LEARN».
7. Стандарт «Работа с жалобами гостей по системе LAST».

**ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 3**

**Форма практического задания: реферат**

**Перечень тем рефератов раздела 3:**

1. Международные системы контроля качества обслуживания в гостеприимстве.
2. Организация управления качеством обслуживания на предприятиях, принадлежащих мировым гостиничным цепям.
3. Стандарты обслуживания на предприятии мировой гостиничной цепи.
4. Внутренние системы качества обслуживания мировых гостиничных цепей.
5. Требования к персоналу мировых гостиничных цепей.
6. Системы повышения квалификации персонала мировых гостиничных цепей.
7. Системы оценки качества в мировых гостиничных цепях.

***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 заслушиванием 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**

#### **7. 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.

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

#### **9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3: Форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

### **Примерный перечень заданий**

1. Преимущества гостиничных цепей в области проведения исследований в сфере менеджмента качества

а. Упрощение процедуры стратегического планирования и прогнозирования

б. Объединение всех партнеров и поставщиков из сопутствующих отраслей в единую систему взаимодействия



- в. Повышение скорости выхода на новые географические рынки, поддержка международной экспансии
- г. Доступ к ранее недоступным рынкам
- д. Совершенствование навыков и профессиональных знаний персонала
  - е. Новые возможности для привлечения капитала как плацдарма для дальнейшей экспансии

**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.

**ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 4**

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 4.1. Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования

3. Цели занятия.

- сформировать основные принципы построения кадровой политики ТГЦ
- изучить методы найма и оценки персонала ТГЦ

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Особенности управления персоналом в гостиничном бизнесе	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Кадровая политика ТГЦ.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Специфика найма и оценки персонала ТГЦ	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)

**Вопросы к обсуждению:**

1. Концепция управления персоналом
2. Организационная структура управления. Методы управления персоналом в гостиницах
3. Кадровая политика. Кадровая политика гостиниц
4. Планирование, подбор и расстановка персонала в гостиничном бизнесе
5. Адаптация персонала в гостиничной сфере деятельности
6. Оценка персонала гостиницы
7. Мотивация персонала гостиницы
8. Обучение персонала. Роль обучения персонала в сфере гостиничного сервиса
9. Планирование деловой карьеры и управление ее развитием
10. Расторжение трудовых отношений
11. Организационная культура и управление персоналом
12. Деловые переговоры
13. Качество трудовой жизни
14. Бальная оценка эффективности управления

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ  
ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 4.2. Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ

3. Цели занятия.

- сформировать основные принципы социальной ответственности ТГЦ
- изучить процессы формирования корпоративной культуры ТГЦ

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Мероприятия по внедрению корпоративной культуры в отеле.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Особенности корпоративной культуры ТГЦ.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Социальная ответственности ТГЦ.	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)

**Вопросы к обсуждению:**

1. Организационная культура гостиницы и особенности ее формирования в ТГЦ
2. Функции и элементы организационной культуры

3. Формирование организационной культуры в отеле
4. Корпоративная культура и особенности ее создания в отеле
5. Воздействие корпоративной культуры на формирование имиджа организации
6. Американская модель организационной культуры
7. Китайская модель деловой культуры
8. Французская модель деловой культуры
9. Организационная культура по Льюису
10. Организационная культура по Хонди

#### **ЗАДАНИЯ К РАЗДЕЛУ 4**

##### **Форма практического задания: реферат**

##### **Перечень тем рефератов раздела 4:**

1. Понятие и виды кадровой политики
2. Открытая кадровая политика
3. Закрытая кадровая политика
4. Проектирование кадровой политики
5. Японская система управления
6. Человеческий потенциал и его роль в ТГЦ
7. Оценка эффективности персонала в ТГЦ
8. Методы управления персоналом и их особенности в ТГЦ
9. Мониторинг персонала и его особенности в ТГЦ
10. Концепции стратегии кадровой политики
11. Подсистемы системы управления персоналом
12. Планирование персонала отелей
13. Набор, отбор и адаптация персонала в ТГЦ
14. Коучинг в гостиничном бизнесе
15. Кадровый резерв и особенности работы с ним в ТГЦ
16. Аттестация персонала в гостинице
17. Обучение персонала в отеле
18. Коллективный договор и его особенности в гостиничном бизнесе
19. Трудовой договор и его особенности в ТГЦ

##### ***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 заслушиванием 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.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

### **Примерный перечень заданий**

Коммуникационная информационная сеть в сфере управления ТГЦ состоит из :

- а. внешних и внутренних связей
- б. формальных и неформальных связей

- в. вертикальных, горизонтальных и диагональных связей
- г. организационных и межличностных связей
- д. деловых и компьютерных коммуникаций
- е. личных коммуникаций и информационных технологий

Информация перемещается внутри организации с уровня на уровень в рамках какой коммуникации?

- а. вертикальной
- б. горизонтальной
- в. внешней
- г. неформальной
- д. основной
- е. компьютерной

#### ***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.

### **ЗАДАНИЯ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ РАЗДЕЛА 5**

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 5.1. Гостиничные цепи России

3. Цели занятия.

- сформировать знания об особенностях функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.
- изучить проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Гостиничные цепи в России и география их распределения.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Особенности функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей	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)

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Гостиничные цепи в России и география их распределения.
2. Особенности функционирования зарубежных гостиничных цепей в России.
3. Становление российских гостиничных цепей и их выход на международный уровень.
4. Современные технологии на предприятиях российских гостиничных цепей.
5. Проблемы и перспективы развития российских гостиничных цепей

1. Учебная дисциплина. ТЕХНОЛОГИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ТРАНСНАЦИОНАЛЬНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

2. РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

Тема практического (семинарского) занятия -

Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи

3. Цели занятия.

- сформировать знание о модели организации российских и иностранных гостиничных сетей
- изучить проблемы и перспективы развития российских и иностранных гостиничных цепей

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Модели организации гостиничных сетей, действующие в разных странах	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Современные методы и принципы функционирования зарубежных гостиничных сетей	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Проблемы и перспективы развития зарубежных гостиничных цепей	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

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





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.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5: форма рубежного контроля – компьютерное тестирование**

**Примерный перечень заданий**

К анализу стратегий развития гостиничных цепей относят

- а. Глобальная экспансия
- б. Лидерство по издержкам
- в. Внешняя ориентация
- г. Сокращения
- д. Сегментирование
- е. География

2. К стратегиям развития гостиничных цепей НЕ относят

- а. Внутренняя ориентация
- б. Внешняя ориентация
- в. Диверсификация
- г. Копирования/имитации
- д. Дифференциация

Интегрированный рост

***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.

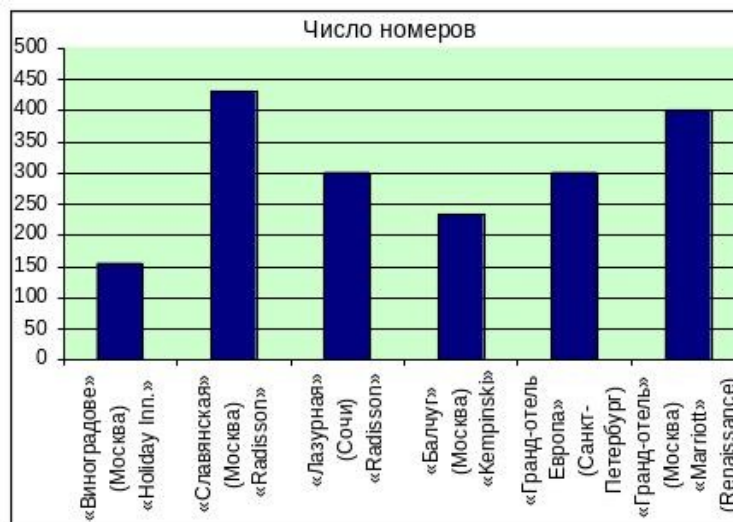
«Не зачтено» - если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

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

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

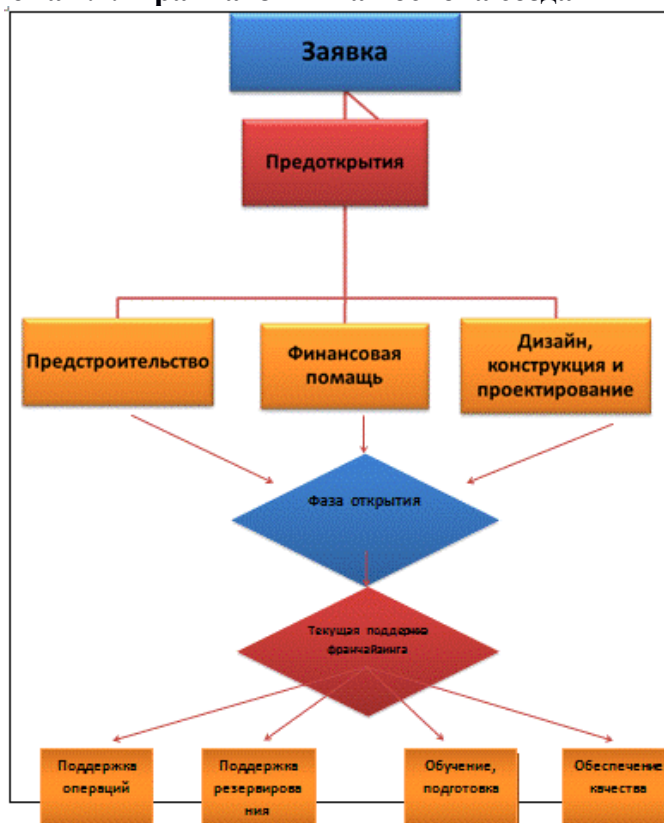
**РАЗДЕЛ 1. ТЕХНОЛОГИИ СОЗДАНИЯ ТГЦ**

**Тема 1.1 История создания транснациональных гостиничных цепей (ТГЦ)**



Первые крупные иностранные гостиничные цепи, начавшие работать в России

### Тема 1.2. Франчайзинг как основа создания ТГЦ.



Система франчайзинга в гостиничном бизнесе

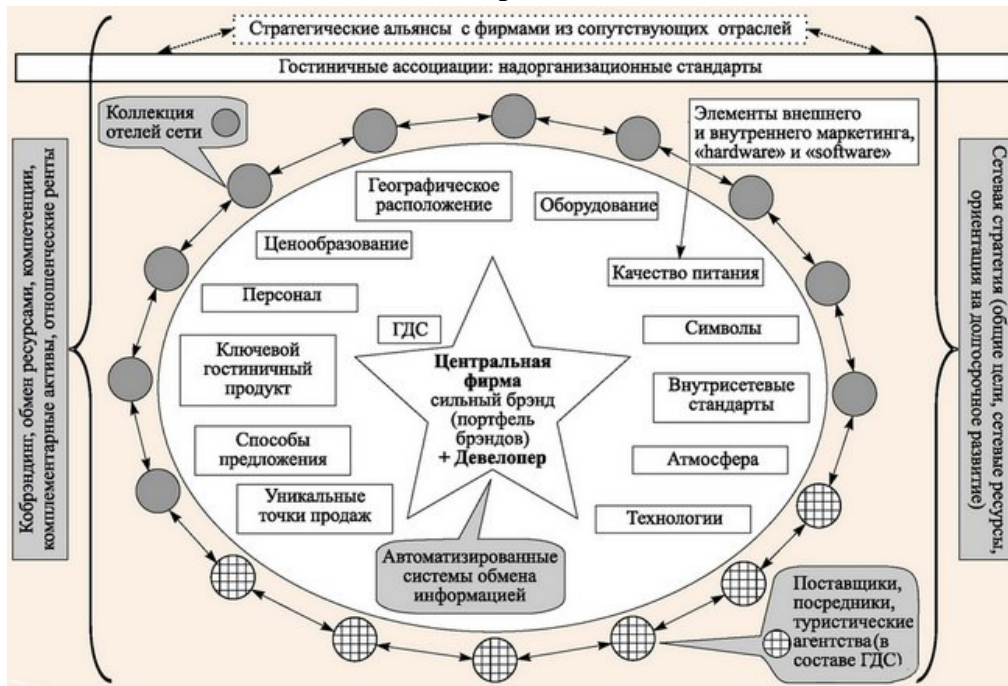
## РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИФИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ ТГЦ

### Тема 2.1. Технологии ТГЦ



Технология работы управляющей компании в индустрии туризма

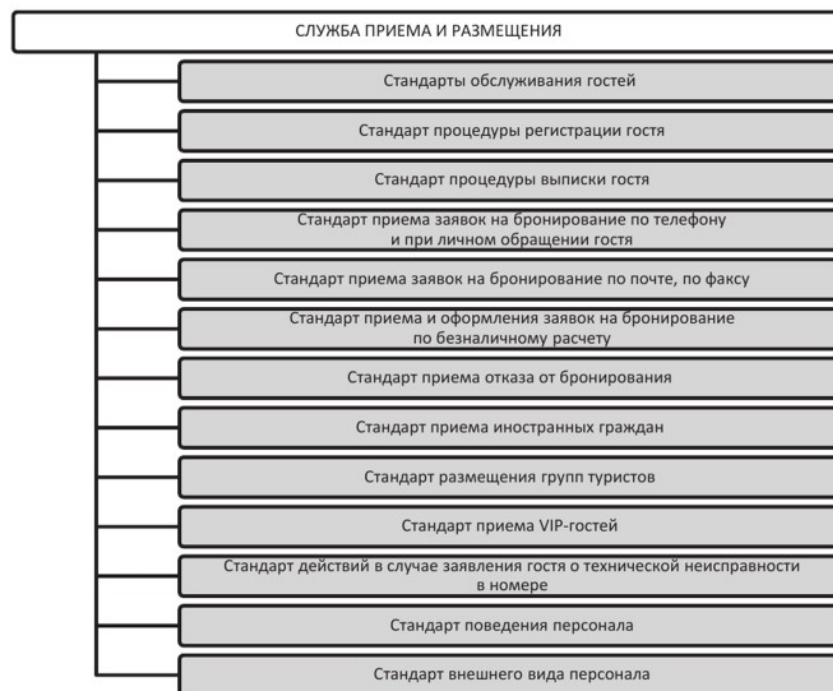
## Тема 2.2. Управление ТГЦ



Организация и управление гостиничной сетью

## РАЗДЕЛ 3. СТАНДАРТЫ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБСЛУЖИВАНИЯ В ТГЦ

### Тема 3.1. Стандарты обслуживания в ТГЦ



Стандарты обслуживания клиентов средств размещения, входящих в гостиничную цепь

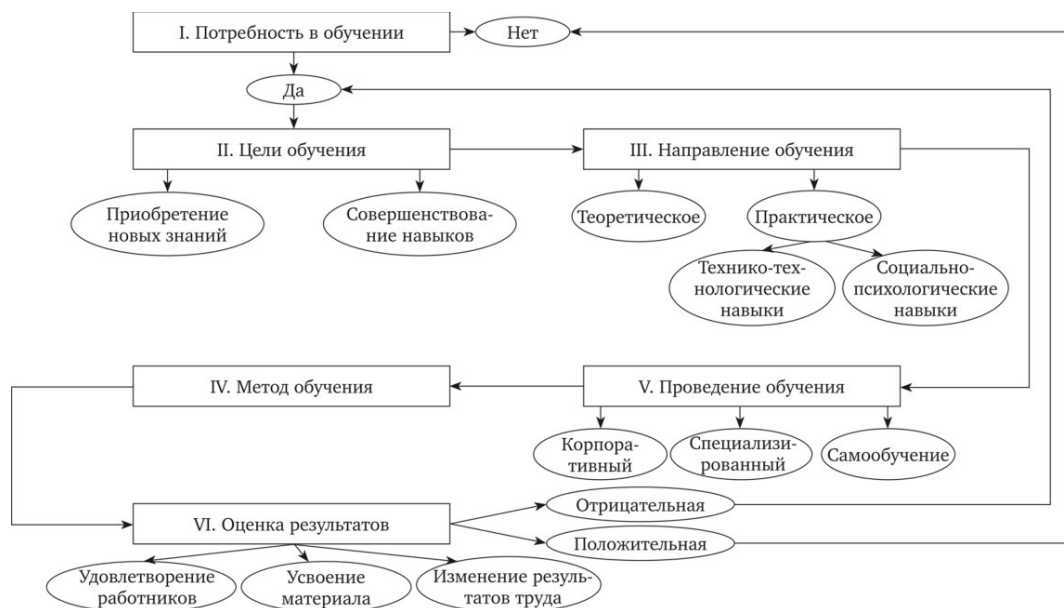
### Тема 3.2. Контроль качества обслуживания в ТГЦ

<b>Аспекты менеджмента качества</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Унифицированные подходы к качеству</li> <li>- Единые сетевые стандарты гостиничного предложения</li> <li>- Повышение качества конечного продукта за счет сетевых ресурсов. Конечный продукт с большей добавленной ценностью</li> <li>- Совершенствование навыков и профессиональных знаний персонала</li> <li>- Благодаря сетевым стандартам - повышение стабильности в отрасли</li> </ul>

Аспекты менеджмента качества ТГЦ

## РАЗДЕЛ 4. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ТГЦ

### Тема 4.1. Человеческие ресурсы ТГЦ и эффективность их использования



Технологии обучения персонала ТГЦ

## Тема 4.2. Корпоративная культура и социальная ответственность в ТГЦ

### Особенности китайской деловой культуры



Китайское деловое искусство выстроено на фундаменте из старых традиций, убеждений и ценностей



Китайский бизнес основан на сети из личных, профессиональных и административных хороших отношений, при помощи которых всякий может получить нужную ему помощь и поддержку.



В переговорах китайские партнеры первыми излагают свою четкую позицию, но могут пойти на уступки, если услышат грамотные резоны в речи иной стороны.



Юридическое закрепление договоренностей для китайцев – незапятнанная формальность, выполнение даже устно закрепленных обязанностей китайской стороной непрекаемо.



Статус, достигнутый в обществе и на профессиональном поприще, в любом случае уважаем



Особенности китайской деловой культуры

## РАЗДЕЛ 5. ТЕНДЕНЦИИ РАЗВИТИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ ГОСТИНИЧНЫХ ЦЕПЕЙ

### Тема 5.1. Гостиничные цепи России



Крупнейшая российская гостиничная сеть

### Тема 5.2. Зарубежные гостиничные цепи

**LOTTE**

---

**HOTELS & RESORTS**

---

Южнокорейская гостиничная сеть




## 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
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)**  
**АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ**  
**СФЕРЫ ГОСТЕПРИИМСТВА И ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ**

*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) «Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания» 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: доктором экономических наук, доцентом Руденко Л.Г

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 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:

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.....21	
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.....29	
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....29	
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....30	
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....31	
Приложение № 1 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты лекционных занятий по дисциплине (модулю).....33	
Приложение № 2 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Конспекты практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю).....98	
Приложение № 4 к методическим материалам по дисциплине (модулю). Учебно-наглядные пособия по дисциплине (модулю).....117	
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....127	

# 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. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</b>	
<b>Тема 1.1 Понятие об автоматизированных системах управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</b>	Понятие об информационных технологиях. Классификация информационных технологий. Влияние информационных технологий на развитие сферы гостеприимства и общественного питания.
<b>Тема 1.2. Системы бронирования и резервирования</b>	Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования. Система бронирования Amadeus. Система бронирования Galileo. Система бронирования Worldspan. Система бронирования Sabre. Другие зарубежные системы бронирования. Российские компьютерные системы бронирования. Выбор системы бронирования.
<b>Раздел 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии</b>	
<b>Тема 2.1. Глобальные компьютерные сети</b>	Направления использования Интернета. Характеристика серверов индустрии гостеприимства. Электронная коммерция в сфере индустрии гостеприимства.
<b>Тема 2.2. Мультимедийные</b>	Основные сведения по мультимедийным

<b>технологии</b>	технологиям. Электронные каталоги.
<b>РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом</b>	
<b>Тема 3.1.</b> Информационные системы менеджмента	Классификация информационных систем менеджмента. Пакеты управления индустрией гостеприимства. Программные продукты фирмы «Арим-Софт». Программа «Само-Тур». Программный комплекс «Мастер-Тур». Программные продукты фирмы «Интур-Софт». Программы Voyage Office и «Аист-2.5». Система Continent-ANT. Программа «Тур». Программа «Туристский офис». Программа Jack.
<b>Тема 3.2.</b> Информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом	Общая характеристика гостиничного комплекса. Система автоматизации гостиниц Hotel-2000. Автоматизированная система управления гостиницей «Русский отель». Автоматизированная информационная система для гостиниц «Отель-Симпл». Система «Меридиан-1». Программные продукты фирмы «Рек-Софт». Система Lodging Touch. Комплекс автоматизации гостиничного хозяйства KEI-Hotel. Система Fidelio. Система модулей Senium. Система комплексной автоматизации «Дип-Пансион». Система Nimeta. Сравнительная характеристика основных систем управления гостиничным комплексом
<b>Раздел 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office</b>	
<b>Тема 4.1.</b> Использование Microsoft Excel в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания	Общие сведения об электронных таблицах. Создание и обработка электронных таблиц. Средства графики в Excel. Обработка данных в Excel.
<b>Тема 4.2.</b> Создание баз данных для сферы гостеприимства и общественного питания средствами Microsoft Access	Основные понятия реляционных баз данных. Этапы создания реляционной базы данных предприятия индустрии гостеприимства. Типы информационных связей в моделях данных. Создание базы данных для предприятия индустрии гостеприимства. Реализация базы данных «Турфирма» средствами СУБД Access.
<b>Раздел 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания</b>	
<b>Тема 5.1.</b> Средства коммуникации и связи	Классификация средств оргтехники. Способы передачи информации. Классификация каналов связи. Телефонная связь. Компьютерная телефония. Радиотелефонная связь. Системы сотовой радиотелефонной связи. Транкинговые радиотелефонные системы. Персональная спутниковая радиосвязь. Пейлжинговые системы связи. Видеосвязь. Факс.
<b>Тема 5.2.</b> Средства оргтехники, применяемые в системе	Копировально-множительные средства. Сканеры. Средства отображения информации. Слайдпроекторы.

управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания	Жидкокристаллическая проекционная панель. Аппараты для уничтожения 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 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. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.**

**Тема 1.1. Понятие об автоматизированных системах управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Информационные технологии. Классификация
2. Крупнейшие внутренние компьютерные системы бронирования и резервирования.
3. Система IDS. Система ADS

### **Тема 1.2. Системы бронирования и резервирования**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие GDS
2. Наиболее известные системы резервирования
3. Цели CRS
4. Российские компьютерные системы бронирования

## **РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии**

### **Тема 2.1. Глобальные компьютерные сети**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Направления использования Интернета
2. Сервер «100 дорого»
3. Сервер «Каталог путешествий»

### **Тема 2.2. Мультимедийные технологии**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные сведения по мультимедийным технологиям
2. Причины популярности CD-справочников
3. Наиболее известные электронные каталоги

## **РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом**

### **Тема 3.1. Информационные системы менеджмента**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Классификация информационных систем менеджмента
2. Программные продукты, разработанные фирмой «Арим-Софт»
3. Технические характеристики программы TurWin
4. Программа «Само-Тур»
5. Функции программы «Travel Agent-2000»

### **Тема 3.2. Информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Общая характеристика гостиничного комплекса
- 2.Функции службы управления номерным фондом
- 3.Основные функции системы Fidelio FO
- 4.Основные критерии анализа систем управления гостиничным комплексом

### **Раздел 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office**

#### **Тема 4.1. Использование Microsoft Excel в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Назначение Excel
- 2.Виды ссылок Excel
- 3.Обработка данных в Excel

#### **Тема 4.2. Создание баз данных для сферы гостеприимства и общественного питания средствами Microsoft Access**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Понятие база данных
- 2.Последовательность действий при ведении базы данных
3. Этапы создания реляционной базы данных предприятия туризма
4. Типы информационных связей в моделях данных
5. Создание базы данных для предприятия туризма

### **Раздел 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

#### **Тема 5.1. Средства коммуникации и связи**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Оргтехника. Понятие. Виды
- 2.Способы передачи информации
- 3.Классификация каналов связи
- 4.Виды телефонной связи
- 5.Функции АТС
- 6.IP-телефония. Понятие. Виды.
- 7.Транкинговая связь. Понятие. Виды

## Тема 5.2. Средства оргтехники, применяемые в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

### Вопросы для самоподготовки:

1. Копировально-множительная техника. Виды
2. Сканер. Понятие. Характеристики.
3. Принцип действия видеопроектора
4. Основные типы проекторов
5. Жидкокристаллическая проекционная панель

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

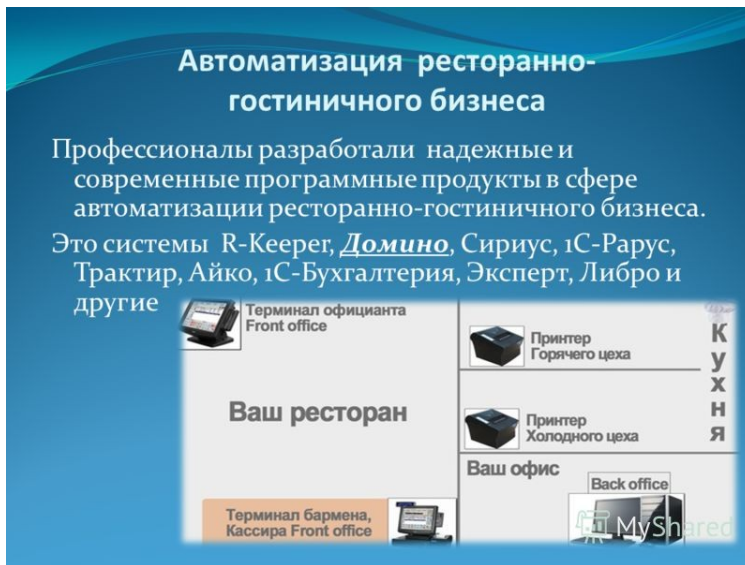
## РАЗДЕЛ 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.

### Тема 1.1. Понятие об автоматизированных системах управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания



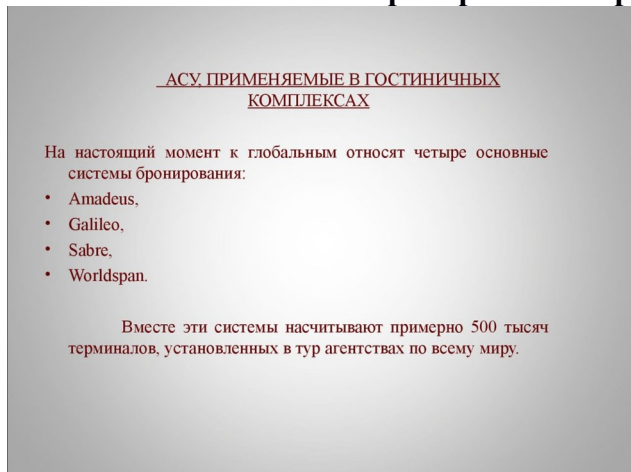
**Источник:** <https://thepresentation.ru/img/tmb/2/166469/8704483159af5abc5b694911a40eaec5-800x.jpg>

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



Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/o/07du9gfZLDbHUWFAk8CJYSqGxRnQXy2NErtBlm/slide-5.jpg>

## Тема 1.2. Системы бронирования и резервирования.



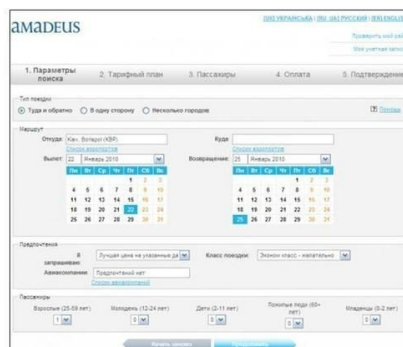
Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/j/JE81gqUieYD7V3GsZTnxFKW2lpM9ILw6cuORPh/slide-5.jpg>

## 2. Система бронирования Amadeus

- Система бронирования **Amadeus** создана в **1987 г.** крупнейшими европейскими авиакомпаниями **Air France, Iberia, Lufthansa, SAS** и является одной из самых больших и распространенных систем резервирования. **Центр** сети находится в **Германии** (около **Мюнхена**).
- В настоящее время **Amadeus** - ведущая компьютерная **система бронирования в Европе**.
- В результате приобретения в **1995 г.** системы бронирования **System One** она активно продвигается и на **американский** рынок. Авиакомпания **Continental Airlines** стала совладельцем компании **Amadeus**.

MyShared

## 2. Система бронирования Amadeus



- По **объему международных бронирований** эта система **самая крупная в мире**. Ее услугами пользуются более **70%** турагентств **Европы**, и **36 млн.** путешественников используют **Amadeus** каждый день.

MyShared



### 3. Система бронирования Galileo



- Система **Galileo** - одна из величайших **CRS** в мире, основана в **1987 г.** авиакомпаниями **British Airways, Swissair, KLM** и **Covia**, к которым несколько позже присоединились **Alitalia** и **Austrian Airlines**.
- В настоящее время в компании **3 тыс. служащих**, а ее **центр** находится в **Денвере** (штат Колорадо, США).
- Компания **Covia**, имевшая свою собственную систему **Apollo**, переориентировала своих пользователей на **Galileo**, и в **1993 г.** система **Galileo** объединилась с системой **Apollo** в одну и получила название **Galileo International**.
- В новой компании примерно **50 %** капитала принадлежит североамериканским авиакомпаниям и **50 %** - европейским. Система **Apollo** широко используется в США, Мексике, в меньшей степени в Японии. Система **Galileo** распространена в **ста** странах мира, в том числе в Европе насчитывается более **150 тыс.** терминалов этой системы.

- Сервис сети позволяет обеспечивать туриста и турагента информацией о **туристских продуктах** и услугах, предусматривает **автоматизацию** как самого процесса **бронирования** авиабилетов, так и **заказ** дополнительных **услуг**, прямой обмен сообщениями.
- Более **80** крупнейших гостиничных компаний, таких, как **Raddison, Hilton, Holidays**, связаны с сетью и позволяют турагентам бронировать гостиничные места.

MyShared

MyShared

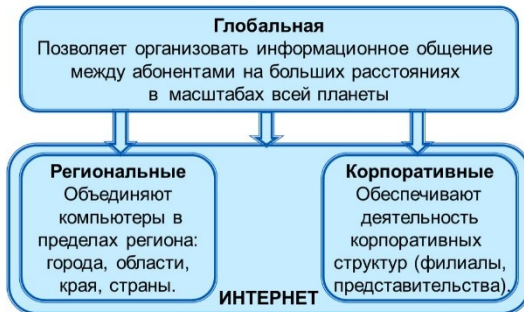
Источник: <http://www.myshared.ru/slide/1410960/>

## РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии.

### Тема 2.1. Глобальные компьютерные сети.

#### Глобальные сети

Глобальная компьютерная сеть - это система связанных между собой компьютеров, расположенных на большом удалении друг от друга.



Источник: <https://fs.znanio.ru/d5af0e/3b/ed/0c35bd0e788eb39fc2b359863d1269d2f2.jpg>

### Глобальные компьютерные сети

Примеры глобальных сетей:

- Internet;
- FidoNet;
- BitNet.

**Интернет** — это совокупность всех сетей, которые используют протокол IP для передачи информации и соединенных друг с другом «прозрачным» образом (вне зависимости от физической среды, используемой для передачи сигналов).

3

Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/f/f3JKGErd2PMLmsyOpuHti4QYT1nVDWb7Nqlk6U/slide-2.jpg>

## Тема 2.2.Мультимедийные технологии.



Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/4883/cd6cf733-bb8e-4d51-8404-0728b0621f60.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/4883/cd6cf733-bb8e-4d51-8404-0728b0621f60.jpeg)

**Виды мультимедиа технологий:**

- Презентация.
- Интерактивная доска.
- Система интерактивного опроса.
- Различные образовательные программы.
- Мультимедийный экран.
- Сетевые образовательные программы.
- Имитационные технологии.
- Диагностические комплексы.

Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/y/yM9rE3jVbHPOus2CeU7qVc0X5KQpJYavxdRZfn/slide-5.jpg>

## РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом

### Тема 3.1. Информационные системы менеджмента

**Информационные системы менеджмента (ИСМ)** - это компьютерные системы, обеспечивающие необходимую информацию и поддержку принятия управленческих решений.

Источник: <https://prezentacii.org/upload/cloud/19/05/147699/images/screen19.jpg>



## Место и структура информационного менеджмента



Источник: <https://image3.slideserve.com/5744360/slide6-1.jpg>

### Тема 3.2. Информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом



**Информационная технология** - это системно-организованная последовательность операций, выполняемых над информацией с использованием средств и методов автоматизации. Операциями являются элементарные действия над информацией.

3

Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/p/pnu6xmDGtz4jQiUKg9TICH3re7WShNPBdbAk25/slide-2.jpg>



**Источник:** <https://cf.ppt-online.org/files1/slide/c/cV3MSHOonG8xDgWwzdXlaqQfZmLUBEkrF1u0bt7pNs/slide-9.jpg>

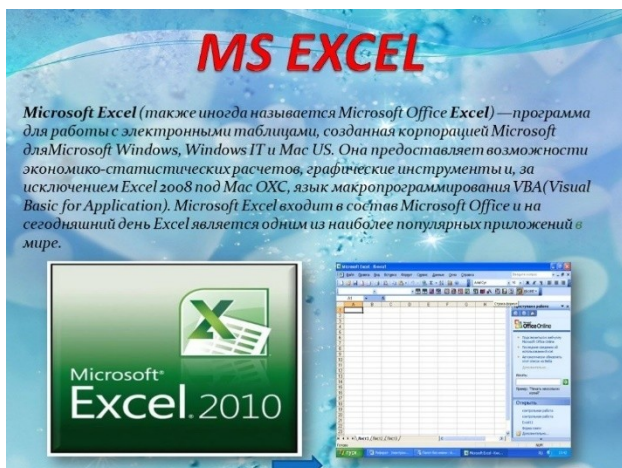
**Основные направления развития информационных технологий в индустрии гостеприимства**

- локальная автоматизация офиса
- внедрение прикладных программ автоматизации формирования, продвижения и реализации туристского продукта
- использование систем управления базами данных
- использование локальных компьютерных сетей
- внедрение систем бронирования
- внедрение мультимедийных маркетинговых систем
- использование сети Интернет

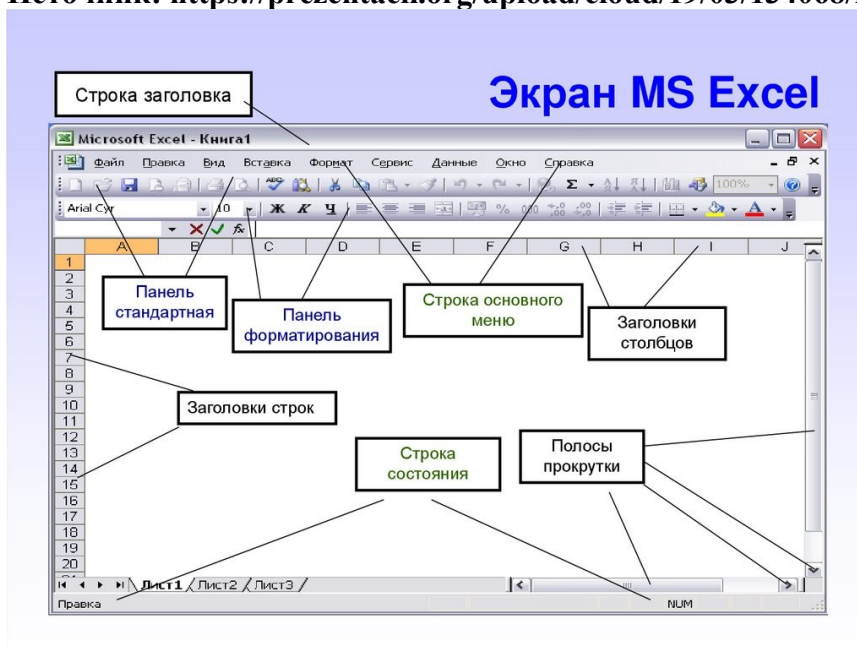
**Источник:** <https://image3.slideserve.com/5531909/slide2-1.jpg>

#### **РАЗДЕЛ 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office**

##### **Тема 4.1. Использование Microsoft Excel в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**



Источник: <https://prezentacii.org/upload/cloud/19/03/134068/images/screen3.jpg>



Источник: <https://cf4.ppt-online.org/files4/slide/2/20CQKoSqLxA346YBWnFMVUuvXeHijTfsOmJ9p7/slide-9.jpg>

## Тема 4.2. Создание баз данных для сферы гостеприимства и общественного питания средствами Microsoft Access

**Характеристика MS Access**

- MS Access – СУБД (система управления базой данных)
- СУБД управляет доступом к базе данных (БД)
- Пользователь формулирует запрос к БД средствами СУБД
- СУБД воспринимает запрос, анализирует, выполняет и выдает результат пользователю

24.10.2012 Пивоварчик Виктория Александровна Технологии баз данных 3

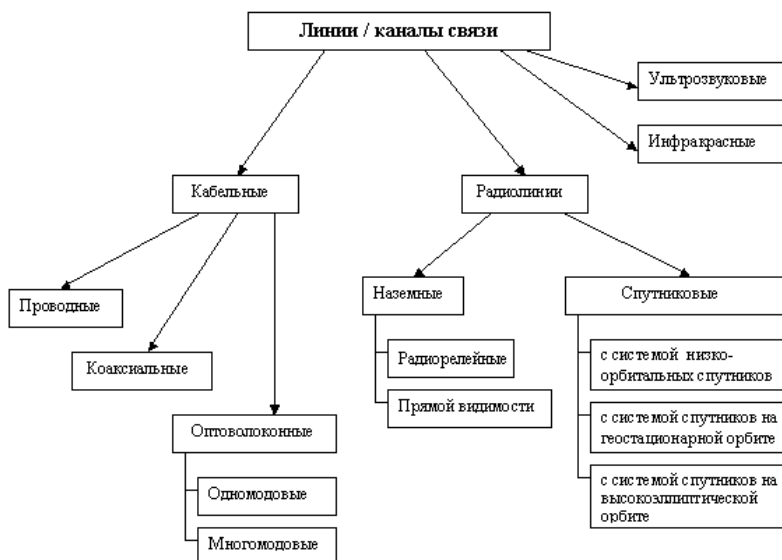
Источник: <https://ppt-online.org/137489>

## РАЗДЕЛ 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

### Тема 5.1. Средства коммуникации и связи



Источник: <https://works.doklad.ru/images/ВУНВАКjLnJQ/56a8f43a.gif>



Источник: <https://images.app.goo.gl/dqHhhmzwPBZGb7bF7>

## Тема 5.2. Средства оргтехники, применяемые в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

**Полиграфическая, копировальная, множительная и другая техника**

- Полиграфическое оборудование - комплекс профессиональной копировально-множительной техники, рассчитанной на выпуск высококачественной многотиражной полиграфической продукции, обычно дополняемый средствами оперативной полиграфии и оргтехники. Используется в типографиях, других организациях и подразделениях, осуществляющих данный вид деятельности.



Источник: <https://ppt-online.org/743055>

**Средства отображения**

Средства отображения это, прежде всего монитор. Все информация о работе компьютера выводится именно на монитор. Монитор позволяет отслеживать, что происходит в компьютере в данное время, каким вычислительным процессом занят компьютер.



Источник: <http://www.myshared.ru/slide/61673/>

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

Освоение обучающимся дисциплины (модуля) «Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания» 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 разъяснить 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 что-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. 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. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

2. РАЗДЕЛ 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

Тема 1.1. Понятие об автоматизированных системах управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Понятие об информационных технологиях.	Информационная лекция
2	Классификация информационных технологий.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Влияние информационных технологий на развитие сферы гостеприимства и общественного питания.	Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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

Информационная технология (информационные технологии) - совокупность методов, производственных и программно-технологических средств, объединенных в технологическую цепочку, обеспечивающую сбор, хранение, обработку, вывод и распространение информации. Информационные технологии предназначены для снижения трудоемкости процессов использования информационных ресурсов.

Основные черты современных ИТ:

- компьютерная обработка информации по заданным алгоритмам;
- хранение больших объемов информации на машинных носителях;
- передача информации на значительные расстояния в кратчайшие сроки.

### **Классификация информационных технологий.**

Основная классификация информационных технологий, это классификация, по технологии обработки:

• Технологии обработки текстовой информации (текстовые редакторы, текстовые процессоры).

• Технологии обработки числовой информации (табличные процессоры).

• Технологии обработки графической информации (Графические редакторы, программы обработки векторной графики).

• Технологии создания и обработки базы данных (системы управления базами данных).

Все базовые информационные технологии делятся на три группы:

• Информационные системы.

• Офисные технологии.

• Телекоммуникации.

**Источник:** [https://moodle.kstu.ru/pluginfile.php/301635/mod\\_resource/content/2/Лекция %20№1.pdf](https://moodle.kstu.ru/pluginfile.php/301635/mod_resource/content/2/Лекция%20№1.pdf)

Развитие сотовой связи и интернет-среды, появление ПК, мобильных и даже настольных гаджетов и возможность использования их в коммерческой деятельности начинают диктовать рынку новые правила. Как сказал Михаил Умаров, управляющий партнер агентства интегрированных коммуникаций Communica и руководитель рабочей группы АККОС по Digital Communications: "Digital - больше не тенденция, это данность во всех своих проявлениях".

Современный туризм и гостеприимство - это сферы максимально насыщенные информацией. Существует не так много других отраслей, в которых получение, сбор, обработка информации играют такую же большую роль в ежедневном функционировании как в туризме. Туристический бизнес на рынке почти полностью зависит от мультимедийного контента, описаний, каналов и инструментов коммуникаций и передачи информации. Дрягалов В.С., Топчиев М.С. Влияние информационного общества на развитие туризма. По словам профессора и социолога Дусенко С.В., туристическая индустрия производит не просто один из продуктов сферы обслуживания, а "особый тип социальной реальности, глубоко интегрированной с виртуальной".

В сфере туризма и гостиничного бизнеса широко внедряются информационные технологии (ИТ), чтобы сократить расходы и издержки, повысить эффективность работы, и самое главное, чтобы улучшить качество услуг и обслуживания клиентов. И российские исследователи, в первую очередь, под применением информационных технологий подразумевается продвижение рынка туристических услуг в интернете. Дрягалов В.С., Топчиев М.С. Влияние информационного общества на развитие туризма. Изначально, туристические организации стали предлагать своим клиентам приобретение туров через компьютерные системы бронирования, потому что они предоставляли возможность автоматической брони билетов и гостиниц по всему миру. На данный момент большая часть мировых туристических агентств работают с подобными компьютерными системами бронирования, которые предоставляют не только услуги по авиаперелетам, но также актуальную информацию о ночевках в гостиницах, аренде автомобилей, круизных поездках, о месте пребывания, курсах валют, сообщения о погодных условиях, автобусном и ж/д сообщениях. Можно сказать, что они стали составлять всеобщую информационную экосистему, предлагающую распределительные сети для всей туристической торговли. Крупнейшими внутренними компьютерными системами бронирования и резервирования на международном рынке туризма являются такие системы, как "AMADEUS", "Worldspan", "Galileo" и "Sabre". Все 4 упомянутые системы относятся к, так называемым, глобальным дистрибьюторским системам (GDS) или глобальным системам бронирования и используются более чем 800 тысячами турагентств по всему миру.

В противовес GDS в начале 90-х годов появились системы IDS или ADS - интернет системы бронирования или альтернативные дистрибьюторские системы. Данные системы позволяют обычным пользователям и частным лицам самим забронировать тур, гостиницу, транспорт онлайн в режиме реального времени. Их отличает удобный и понятный интерфейс, зачастую использование алгоритмов принятия решений и внедрение инструментов диджитал-коммуникации. Примеры таких ADS - сайты Booking.com, Ostrovok.ru, Hotels.com и многие другие.

Централизованная Система Продаж (CRS) позволяет хранить всю информацию о наличии свободных номеров в отеле, ценах на них в одном месте - в так называемом цифровом "личном кабинете" гостиницы. Именно отсюда отель может управлять продажами через все каналы, используя простую единую точку доступа.

Учет и ведение хозяйственной деятельности ресторана сегодня в большинстве случаев доверено электронным POS-системам автоматизации и управления. Они позволяют менеджменту автоматизировано управлять основными функциями заведения. Самой популярной системой в данной отрасли является R-Keeper, ей пользуются около 80% ресторанов и кафе России

В настоящее время все большее число экспертов отрасли склоняются к необходимости внедрения персонализированного подхода к коммуникации с гостями и пользователями, который способен обеспечить CRM - (CustomerRelationManagement) - системы. Такие системы способствуют получению максимальной персональной информации о клиенте в момент прямой коммуникации с ним. Собираемая и обрабатываемая информация о клиенте (например, история его поездок, средний бюджет, пожелания и потребности), используется для того, чтобы наиболее точно адресовать ему сообщение и предложение, направленное на формирование у него лояльности. Лидерами на рынке CRM-систем являются компании Oracle, Siebel, Salesforce. По словам Е.В. Сорокиной и В.В. Романова, для эффективного продвижения услуг в условиях конкуренции потребительского общества необходима новая стратегия. В данной стратегии главным элементом является ориентация на клиентов и необходимость построить свою деятельность исходя из их нужд, желаний и потребностей, обращаться к каждому посетителю напрямую и индивидуально. В данной работе мною используются данные, полученные в результате работы над курсовой работой "Эффективное использование средств digital-коммуникации в ресторанном бизнесе (на примере сети "Maison Dellos)", выполненной под руководством Даниловой Е.Е., защищенной в 2015 году на 3 курсе. На Всемирном экономическом форуме (WEF) в швейцарском Давосе компания InterContinental Hotels Group (IHG) представила свое исследование тенденций рынка в 2016 году "Трансформация программ лояльности в эпоху растущей персонализации". Авторы исследования рекомендуют брендам выстроить взаимоотношения с клиентами таким образом, чтобы сформировать "сообщество участников программы лояльности". Именно они становятся важнейшим активом для любого бренда в текущих условиях стремительного изменения потребительских предпочтений.

Индустрия туризма является одним из ярких примеров внедрения, развития и активного использования электронной коммерции в мире. Путешественники с разными пожеланиями и уровнем дохода получают возможность выбирать, бронировать и оплачивать билеты, номера в отелях в любых городах мира с помощью мобильных устройств и широкого выбора электронных средств и возможностей оплаты.

В России также повышается уровень использования интернет-технологий и онлайн-сервисов, в целом, основными игроками рынка туризма. Здесь можно выделить два основных направления: внедрение современных информационных систем поставщиками услуг и развитие каналов дистрибуции. В области дистрибуции туристических услуг в Интернете по агентской схеме стали популярны такие проекты, как AviaSales, OneTwoTrip, Anywayanyday. Из поставщиков туристических услуг наиболее заметны РЖД и Федеральная пассажирская компания, внедрившие и развивающие технологию "электронный ж/д билет" и увеличившие долю продаваемых электронных билетов в 2012 году в два раза (с 7% до 15%).

**Источник:**[https://revolution.allbest.ru/sport/00711503\\_0.html](https://revolution.allbest.ru/sport/00711503_0.html)

### **Вопросы к обсуждению:**

1. Информационные технологии. Классификация
2. Крупнейшие внутренние компьютерные системы бронирования и резервирования.
3. Система IDS. Система ADS

1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

2. РАЗДЕЛ 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

Тема 1.2. Системы бронирования и резервирования

3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования.	Информационная лекция
2	Система бронирования Amadeus.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Система бронирования Worldspan	Проблемная лекция
4	Российские компьютерные системы бронирования. Выбор системы бронирования.	Лекция с применением обратной связи

5.Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией

Внедрение систем бронирования позволило существенно сократить время обслуживания клиентов и обеспечить резервирование в режиме on-line, снизить себестоимость предлагаемых услуг, в частности, за счет сокращения числа сотрудников, осуществляющих бронирование, увеличить количество и разнообразить предлагаемые услуги.

Расширение сферы деятельности и развитие новых информационных технологий приводит также к снижению стоимости электронных услуг и созданию глобальных распределительных систем – **GDS** (Global Distribution System). Эти системы позволяют оперировать информацией сотен авиакомпаний, тысяч гостиниц и фирм, задействованных в системе сервиса. Практически все западные турагентства пользуются услугами GDS. На настоящий момент к глобальным относят четыре системы бронирования: Amadeus, Galileo, Sabre и Worldspan.

### Компьютерные системы бронирования GDS

Система резервирования	Поддерживающие авиакомпании
Amadeus	Lufthansa, Iberia, Air France, SAS
Galileo	United Airlines, British Airlines, KLM, Austrian
Sabre	American Airlines
Worldspan	Delta Airlines, TWA

В настоящее время в систему Amadeus включены две системы: System One (Continental Airlines) и Start. К системам, совместимым с Galileo, относятся: Traviswiss, Travicom, TraviAustria. Практически все западные турагентства пользуются услугами GDS, так как это является одним из условий успеха в туристском бизнесе. В 2006 г. в системах Galileo и Worldspan произведено более 379 млн. бронирований в 145 странах мира, каждую секунду обрабатывалось 15 тыс. транзакций.

До недавнего времени в России в основном использовались отечественная система бронирования билетов «Сирена» и ее модификации, а также системы Gabriel и Gets, но к настоящему времени они уже морально устарели.

На смену им приходят современные системы бронирования (GDS). В 1994 г. в России открылись первые представительства компаний Amadeus и Worldspan, в 1999 – Galileo. В настоящее время пользователями Amadeus является более 800 российских турфирм.

**CRS** созданы для удовлетворения потребностей турфирм и определяет свои первоочередные цели следующим образом:

- предлагать поставщикам (провайдерам) туристических услуг (авиаперевозки, прокат автомобилей, отели, туроператоры, железная дорога и др.) надежную и эффективную общемировую сеть сбыта, предоставляющую им доступ к наибольшей в мире базе клиентуры, принадлежащей турагентствам и коммерческим бюро авиакомпаний;
- предлагать абонентам (турагентствам) мощный инструмент управления и маркетинга, позволяющий им быть конкурентоспособными и прибыльными, иметь доступ, как к местным, так и международным провайдерам, обеспечивать управление деятельностью и вести финансовый учет работы фирмы;
- обеспечивать глобальное обслуживание посредством технических связей и союзов с другими системами. В настоящее время существует множество компьютерных программ, позволяющих распространять туруслуги с использованием **CRS**. **CRS** поставляют турагентствам специальные пакеты, включающие эти программы и специальное оборудование для осуществления

деятельности. Разумеется все операции по резервированию производятся турагентствами посредством связи с определёнными структурами, занятыми в этой сфере. Набор оборудования и средств связи зависит от выбранного турагентством типа подключения к системе:

- подключение по выделенному каналу связи (прямой провод или некоммутируемый канал связи) – прямое подключение;
- подключение с набором телефонного номера (коммутируемый канал связи) - телефонное подключение;
- подключение через сеть Интернет.

Функции агентства при самостоятельном бронировании клиентами через Интернет заключаются в проверке корректности выполненных броней, оптимизации выбранных маршрутов, выписке и доставке авиабилетов.

CRS создаёт свои собственные компьютерные программы, которые выполняют следующие функции:

1. Позволяют проводить поиск оптимальных ценовых вариантов туруслуги;
2. Позволяют работать по различным тарифам, в том числе, по конфиденциальным;
3. Позволяют турагентству автоматически распечатывать на матричном принтере билеты, предназначенные для ручной выписки, используя данные о бронировании;
4. Позволяют турагентствам использовать программу автоматического составления отчетов;
5. Позволяют вести различные виды статистики;
6. Предоставляют доступ к обширной справочной системе оперативной информации;
7. Позволяют контролировать все операции по взаиморасчетам с клиентами и поставщиками.
8. Позволяют создавать на сайте турагентства систему бронирования туруслуг для корпоративных и частных клиентов. Таким образом, посетитель сайта получает возможность самостоятельного выбора авиарейсов и отелей и их последующего бронирования.

### **Гостиницы в CRS.**

Согласно используемой в **CRS** терминологии компания - поставщик туруслуг именуется «провайдером».

Представление гостиницы в любой **CRS** обязательно должно включать в себя следующие позиции: общее описание, описание номерного фонда, описание тарифов, цены, информацию о наличии мест.

Общее описание определяет возможности гостиницы как объекта размещения и содержит адрес, месторасположение, год постройки и год последней реконструкции здания, данные об инфраструктуре, и т.п. Сюда же относятся сведения о близлежащих достопримечательностях.

В описании номерного фонда указываются типы и классы номеров, приводится их подробное описание и вместимость. Под вместимостью понимается количество обслуживаемых лиц, которое может быть размещено в номере на штатных и дополнительных кроватях.

Именно на основании характеристик вместимости определяется возможность размещения нескольких человек в одном гостиничном номере.

Тарифом называется набор правил приобретения гостиничных услуг, отказа от них и возникающие в связи с этим требования и ограничения.

Пример типичного описания: «Тариф включает континентальный завтрак, пользование фитнес-центром и ежедневную доставку утренних газет в номер. Ограничений на дни заезда/выезда нет».

Предварительное бронирование возможно при наличии номера кредитной карты в качестве гарантии. При отказе от ранее сделанного бронирования менее чем за двое суток до заезда или при незаезде клиента взимается штраф в размере стоимости проживания за первые сутки.

Практика продаж через **CRS** показывает, что наилучших результатов можно добиться при свободной продаже или ограниченной свободной продаже номеров. Это применимо для любых гостиниц, за исключением, быть может, небольших частных отелей, имеющих по 10-15 номеров. Исключения также составляют номера определенного типа (президентские апартаменты и др.).

При совершении бронирования турагент всегда видит, в какой стратегии представлены места в гостинице и какой тип доступа предоставляет ее провайдер. Предпочтение всегда отдается тем гостиницам, которые подключены по типу «А» и продаются свободным (ограниченно свободным) образом.

Провайдерами гостиничных услуг в **GDS** обычно выступают штаб-квартиры крупных гостиничных цепей (Radisson, Marriott, Inter-Continental и др.), а также фирмы, специализирующиеся на подобного рода деятельности. Отдельные гостиницы не занимаются представлением себя в **GDS** самостоятельно в силу высокой стоимости необходимого технического оснащения. Таким образом, существует два пути представить свою гостиницу в **GDS** - вступление в гостиничную цепочку (со всеми вытекающими отсюда последствиями, связанными с изменениями в принципах управления или даже форме собственности) или заключение контракта со специализированной компанией-провайдером.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/4113290/>

## **AMADEUS**

Система бронирования «AMADEUS» была основана в 1987 г. тремя крупными европейскими авиакомпаниями «Air France», «Iberia» и «Lufthansa», а также 25 более мелкими авиакомпаниями.

Основана в 1987 году. Штаб-квартира компании находится в Мадриде (Испания). Главный процессинговый центр — в Эрдинге (Германия), является одним из крупнейших в мире центров баз данных гражданского назначения, специализирующихся на туризме. Ежедневно в Центре осуществляется более 480 миллионов транзакций и обрабатывается более 3 миллионов бронирований.



Будучи в начале своего развития преимущественно европейской системой бронирования, несколько лет назад «AMADEUS» совершила своеобразный прорыв на аме-риканский рынок, приобретя компьютерную систему бронирования «System One».

Помимо Европы «AMADEUS» занимает лидирующее положение в Южной Америке и в настоящее время пытается завоевать позиции в Юго-Восточной Азии.

Система «AMADEUS» присутствует на российском рынке с 1994 г. и имеет свои представительства в ряде крупных городов России. В России к системе подключено более 2000 терминалов, установленных в офисах 800 турфирм в Москве, Санкт-Петербурге и в 70 региональных центрах. По итогам 2003 г. объем бронирований через «AMADEUS» увеличился в России на 10% (1,371 млрд. сегментов против 1,244 млрд. в 2002 г.).

При этом бронирование авиасегментов выросло на 5%, автомобильных — на 15%, а гостиничных — на 150%. В настоящее время тенденция сохраняется.

В системе «AMADEUS» представлены ресурсы провайдеров «АВИА», «ОТЕЛИ», «АВТОМОБИЛИ», «СТРАХОВАНИЕ».

Компьютерная система обеспечивает доступ к бронированию авиабилетов, гостиниц, круизных туров, прокату автомобилей для более чем 104 тыс. туристических агентств. Системой также пользуются свыше 36 тыс. представительств различных авиакомпаний для бронирования и продажи билетов, а также 134 авиакомпании — для хранения и управления ресурсами (расписанием, рейсами, тарифами). В системе содержится информация о 95 % мест на регулярных рейсах авиакомпаний всего мира.

Система обеспечивает доступ к информации о рейсах и наличии билетов 784 авиакомпаний, к бронированию авиабилетов 488 авиакомпаний, бронированию номеров в 85 715 гостиницах, прокату автомобилей 26 компаний и бронированию круизов 20 компаний во всем мире.

95 лидирующих авиакомпаний мира применяют технологии Amadeus для продажи билетов онлайн на 250 веб-сайтах в более чем 110 странах. В среднем в месяц число уникальных посетителей на этих ресурсах превышает 110 млн.

## **GALILEO**

Создана в 1987 г. авиакомпаниями British Airways, Swissair, KLM, Covia, позднее Alitalia и Austrian Airlines. В 1993 г. объединилась с Apollo, получила название Galileo International. С декабря 1999 г. открыла официальное представительство в России.

В компании 3 тыс. служащих, центр в Денвере (Колорадо, США), 50% компании принадлежит США, 50% - Европе (150 тыс. терминалов). В настоящее время в системе Galileo работают более 100 агентств, в то числе «Интурист», «Интураэро», «Интуртранс», «Трансглоб», «Олби-Турс» и др.

Два варианта подключения: стационарный и через Интернет.

Интернет-подключение – с помощью системы Focalpoint Net, которая является полным аналогом стационарной системы и работает как в однопользовательском, так и в многопользовательском режимах.

Другие возможности: создание системы бронирования на агентском сайте с помощью Интернет-приложения Travelpoint.com; программа автоматизации деятельности туристских агентств Galileo Office, разработанная специально для российского рынка, содержит различные базы данных, производит разнообразные отчеты, печать билетов и т.д.

С 1999 г. компания «GALILEO» открыла собственное представительство в России. Пользователями данной системы является более 200 российских турфирм, 80% из них — московские агентства: «Континент Экспресс», «Ланта Тур Вояж», «ДеВизу» и др.

В настоящее время система имеет наиболее прочные позиции в Великобритании, Италии, странах Бенилюкса, Швейцарии и Португалии. В целом доля этой системы на рынке Европы составляет 29,8%. В странах Ближнего Востока и Африки «GALILEO» является основной системой бронирования (табл. 2.1).

<b>Таблица 2.1. Характеристики глобальной компьютерной системы бронирования «GALILEO» Наименование единицы</b>	<b>Число единиц</b>
Страны, в которых данная система представлена	116
Точки продаж	44 000
Авиакомпании, к ресурсам которых есть доступ	470
Авиакомпании в режиме прямого доступа	270
Компании по прокату автомобилей	24
Компании по прокату автомобилей с полным доступом	21
Точки аренды автомобилей	22 000
Поставщики гостиничных услуг	238
Поставщики гостиничных услуг с полным доступом	226
Гостиницы	56 000
Туроператоры	430
Круизные компании	10

**Источник:** <https://studfile.net/preview/4113290/page:2/>

## Российские компьютерные системы бронирования

Система бронирования «Сирена». Системный комплекс «Алеан». Единая компьютерная система бронирования турпакетов «МегаТИС». Система заказа туров ВАО «Интурист». Система бронирования фирмы «Натали-Турс». Система бронирования «Академсервис». Система бронирования фирмы «Европа-2000».

В России существует ряд отечественных систем бронирования, которые используются в туристском бизнесе. Широко распространенная система «Сирена» предназначена для резервирования авиабилетов, и в настоящее время имеется около 6 тыс. ее терминалов по всей стране. Система «Ключ» предназначена для заказа мест в российских гостиницах.

В настоящее время Главное агентство воздушных сообщений (ГАВС) разрабатывает компьютерную систему бронирования туруслуг, названную Глобальной распределительной системой (ГРС), которая обеспечит возможность авиакассам и турагентствам бронировать как рейсы всех российских авиакомпаний, так турпакеты и отдельные сегменты туров – отели, трансферы, экскурсии, создаваемая система будет базироваться на отечественной системе бронирования авиабилетов «Сирена-2000» и позволит объединить ресурсы авиаперевозчиков в единую сеть

Система бронирования «Сирена». Первая отечественная автоматизированная система резервирования авиационных билетов «Сирена» разработана учеными АН СССР и специалистами Минприбора в 1972 г. Она обеспечивала минимизацию времени заказов и оформления авиабилетов, что позволило существенно улучшить качество обслуживания клиентов. В 1999 г. появилась система бронирования авиабилетов «Сирена-3». Накопитель «Сирены-3» рассчитан на терабайт (1000 Гб) информации, что выше объема накопителей большинства зарубежных систем бронирования. Скорость передачи информации составляет 3 с (независимо от удаленности абонента). Аппаратное обеспечение системы поставила фирма IBM, и в техническом отношении система бронирования «Сирена-3» вполне соответствует уровню современных европейских вычислительных комплексов.

Системный комплекс «Алеан». Программный комплекс «Алеан» представляет собой компьютерную систему бронирования и продаж туров в режиме реального времени. Он состоит из информационно-поисковой системы (ИПС) и системы бронирования и продаж (СБП) туристских услуг. Комплекс предлагает долговременную информацию о наличии реального числа мест на объектах размещения, об условиях бронирования и оплаты, позволяет подтвердить заказ и оформить куплю-продажу различных туристских услуг.

В системе «Алеан» предоставлена информация как непосредственно о домах отдыха и санаториях, так и о крупных туроператорах. База данных системы содержит описание и фотографии более 600 объектов, размещенных в Москве, Подмосковье, Краснодарском крае, Крыму, Кавказских Минеральных Водах, Чехии и др. Система позволяет просматривать цены реализации по объектам размещения и обеспечивает выход на сервер продающей услуги компании. Места в системе резервируются либо с гарантированной квотой, либо по запросу. Первые можно забронировать без подтверждения и сразу получить заявку, счет и ваучер. Вторые требуют подтверждения и сначала ставятся на лист ожидания, а после уточнения наличия свободных мест система подтверждает или аннулирует бронь, информируя об этом клиента обычно по электронной почте.

В системе «Алеан» предусмотрена система поиска подходящих объектов размещения по различным критериям, а именно: желаемый период времени заезда, регион, тип номера, диапазон цен и т.п. При этом система критериев ранжируется по их важности с точки зрения клиента: обязательное условие, достаточно важное, Плательное, не очень важное, неважное и т.д. Первоначально поиск осуществляется по всем критериям одновременно. Если же соответствующий вариант размещения система не находит, то начинает отбрасывать менее важные критерии и осуществляет повторный поиск. Такой алгоритм позволяет максимально удовлетворить пожелания клиента.

Система позволяет приобрести как турпакеты, так и отдельные туруслуги, на основе которых формируются индивидуальные туры с учетом потребностей клиента. Комплекс имеет удобный дружественный интерфейс, информация системы доступна для любого пользователя и не требует установки специального программного обеспечения. В нем предусмотрены регистрация и вход в систему через пароль. Комплекс «Алеан» использует более 1300 агентств в различных городах России.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:8/>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Понятие GDS
2. Наиболее известные системы резервирования
3. Цели CRS
4. Российские компьютерные системы бронирования

**1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания****2. РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии****Тема 2.1. Глобальные компьютерные сети****3. Цели занятия.**

Знать: информационные технологии формирования и продвижения гостиничного продукта

Владеть: основными технологиями в области формирования и продвижения гостиничного продукта сферы гостеприимства и общественного питания

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Направления использования Интернета.	Информационная лекция
2	Характеристика серверов индустрии гостеприимства.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Электронная коммерция в сфере индустрии гостеприимства.	Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

--	--	--

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

Интернет – это глобальная компьютерная сеть, позволяющая пользователям всего мира обмениваться информацией и совместно пользоваться компьютерными ресурсами. Она является мощной информационно-технологической системой в мире. Интернет – это не одна компьютерная сеть, а десятки тысяч локальных и глобальных национальных сетей, соединенных между собой. Направления развития Интернета определяет «Общество Интернет» (Internet Society) – организация во главе с Советом старейшин, состоящая из специалистов, работающих на общественных началах. Прототипом сети Интернет принято считать компьютерную сеть Министерства обороны США ARPAnet. К началу 90-х гг. XX в. были созданы специальные навигационные программы-проводники, позволяющие конечному пользователю работать и отыскивать информацию в сети достаточно просто.

Сеть Интернет развивается стремительно: ежегодно число ее подписчиков и объем информационных ресурсов практически удваиваются. На сегодняшний день Интернетом пользуются более 40 млн чел. в более чем 100 странах мира на всех континентах земного шара. Число пользователей сети удваивается каждые 10 месяцев; каждую секунду по сети передвигается свыше 4 тыс. электронных сообщений. В настоящее время количество пользователей Интернета в России составляет более 1,7 млн чел., из них в Москве насчитывается около полумиллиона пользователей.

Начало использования Интернета в России в сфере туризма относится к 1995 г., когда стали появляться первые сайты туристов с описанием путешествий и отчетами по горным, водным и прочим походам. Одним из первых появился сайт нижегородской туристской фирмы «Команда Горький» (<http://www.teamgorky.ru>), занимающейся приключенческим туризмом. Весной 1996 г. появился туристский сервер «100 дорог», который в настоящее время является одним из самых популярных. Среди крупных туристских фирм одной из первых создала свой сайт корпорация «Академсервис» ([www.acase.ru](http://www.acase.ru)). В 1997-1998 гг. появилось уже много сайтов, посвященных туризму.

В настоящее время Интернет стал неотъемлемой частью развития российского туризма. Однако многие фирмы продолжают обходиться без этой новой технологии и потому не могут оценить преимущества, которые предоставляет Интернет для турфирмы. Интернет позволяет снизить издержки на телефонную связь, обеспечивает быструю передачу информации, предоставляет принципиально новые пути проведения рекламных компаний.

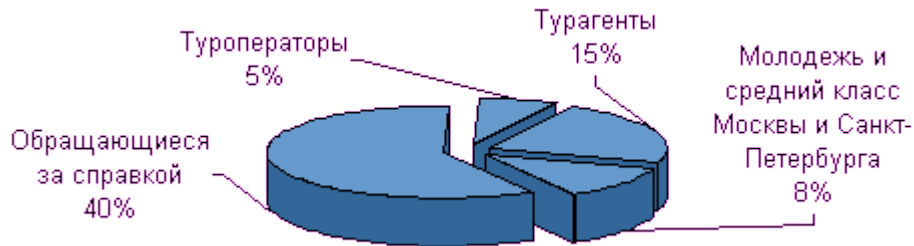
Возможности глобальной компьютерной сети для работников туристского бизнеса поистине безграничны. Уже в 1996 г. в Интернете было около тысячи самостоятельных разделов: туристских фирм, отелей, авиакомпаний, десятки систем бронирования туристских услуг. По мнению экспертов, к концу 2001 г. с помощью Интернета будет продано услуг на сумму около 160 млрд. долл.

Использование Интернета в сфере социально-культурного сервиса и туризма включает множество направлений:

- получение доступа к использованию современных систем коммуникации, в том числе электронной почты, цифровой телефонной связи и т.д., что существенно снижает затраты

ты туристских предприятий на ведение переговоров, деловой переписки, direct mail и пр.;

- получение различных справочных данных, в частности по странам, тарифам, ценам, прогноз погоды в различных точках мира и т.д. в режиме реального времени, что способствует формированию качественного турпродукта;
- получение доступа к глобальным системам бронирования и резервирования;
- возможность формирования новых маркетинговых каналов продвижения туристских услуг, в частности создание собственных сайтов фирм, виртуальных туристских офисов, электронная коммерция и др.



**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:10/#15>

## Характеристика туристских серверов

Travel.ru. Сервер существует с 1997 г., средняя посещаемость – 45-60 тыс. чел. в месяц, причем в будние дни его посещают до 5 тыс. чел., в выходные – около 3 тыс. чел. Содержит базу данных о 4,5 тыс. турагентствах России и других стран и более 3 тыс. туров. Забронировать тур можно либо прямо на сайте, либо обратившись непосредственно в организующую его фирму. В каталоге «Агентства» можно зарегистрироваться бесплатно, реклама тура стоит 30-50 долл. в месяц. Цена баннерной рекламы – 3-25 долл. за тысячу показов.

Tours.ru. Сервер «100 дорог» существует с 1996 г., создан фирмой «Арим-Софт». Первый вариант сайта был продемонстрирован на весенней туристической выставке Mitt-96, и с тех пор он участвует во всех крупных туристических выставках. Средняя посещаемость сайта – 30-40 тыс. чел. в месяц. Постоянная аудитория представлена в основном турфирмами, которые посещают сервер не реже одного раза в неделю.

Этот сервер наиболее информативен, так как содержит базу данных о 2700 турфирмах, более 150 странах, 100 тыс. объектов на всех континентах, предоставляет возможность получить консультацию, касающуюся юридических аспектов туризма и др. В разделе стран дана подробная информация с описанием страны, а также рассказы туристов, которые ее уже посетили. В разделе погоды представлены подробные метеосводки погоды в более чем 100 городах мира на 3-4 дня вперед. В разделе туров представлены предложения туристских фирм, сгруппированные по странам, видам туризма (отдых, экскурсии, лечебные и т.п.), отсортированы по цене. Здесь же посетитель сайта может посмотреть программу тура и произвести on-line бронирование, заполнив соответствующую форму. Если клиент не смог себе выбрать нужное предложение, то он может поискать фирму, которая окажет нужные ему услуги. На сервере действует раздел горящих путевок. Представлены описания более 2 тыс. отелей.

На сервере «100 дорог» турфирмы могут разместить информацию и рекламу в виде строк и баннеров. Регистрация в каталоге «Турфирмы» бесплатная, а за публикацию пяти предложений плата составляет 59 долл. за 3 месяца, за дополнительную html-страницу – 5 долл. Баннерная реклама обойдется от 80 долл. в месяц или 3 долл. за 1000 показов.

Согласно исследованиям КОМКОН 2 сервер «100 дорог» входит в 60 самых известных сайтов российского Интернета. В конкурсе «Инвестиционное исследование», проводимом в 1999 г., сервер «100 дорог» был признан самым инвестиционно привлекательным проектом из более чем 100 российских сайтов-участников. Он был награжден премией «Лидеры российского турбизнеса – 2001» в номинации «За лучший сайт года в области туризма».

Tunzm.ru. Сервер «Каталог путешествий» разработан компанией «Бюро Интернет-Маркетинга» в феврале 1998 г. Число компаний, сотрудничающих с сервером, составляет около 30, ежедневное число посетителей – более 1000 чел. Стоимость размещения информации о туре (на 1-2 страницах с фотографиями) составляет 6 долл. в месяц. Баннерная реклама на главной странице сервера обойдется в 80 долл. в месяц.

Mayakinfo.ru. Существует с 1998 г. Средняя посещаемость – 15-25 тыс. чел. в месяц. В нем содержится информация о 125 странах, 600 компаниях, а также предложения ведущих турфирм России и зарубежья, дана информация об организациях, занимающихся оформлением виз и заграничных паспортов, продажей и бронированием авиа- и железнодорожных билетов. Заявку на услугу можно оформить непосредственно на сервере или связавшись с турагентством напрямую по телефону или электронной почте. На сайте представлены также адреса и телефоны иностранных посольств, подборка документов, регулирующих туристическую деятельность в России, советы юристов, образцы анкет и договоров, необходимых для оформления паспортов и путевок. Совместно с юридической компанией «Туристический маяк» ведет раздел «Советы юриста», в котором публикуются бесплатные открытые консультации по правовым аспектам туризма. Цена строчной рекламы составляет от 37 долл. в месяц, размещение баннерной рекламы – от 2,5 долл. за 1000 показов.

Tos.ru. Сервер «Туристская информационная система» характеризуется еженедельной посещаемостью более 1000 чел. Информация в каталоге турфирм размещается бесплатно, стоимость баннерной рекламы составляет 10 долл. за 1000 показов. Можно также создать свой мини-сайт или использовать технологию инициативной рекламы. В этом случае вся информация размещается бесплатно, а при осуществлении продаж при помощи этой рекламы взимаются небольшие комиссионные (1-2%).

Travel-net.ru или rtn.ru. Российская туристическая сеть (РТС) – туристский портал объединяет российские туристские серверы и реализует единую систему управления и перекрестных ссылок, позволяет легко перемещаться между серверами в поисках информации.

Turgid.ru. «Туристический гид» – специализированный туристский информационно-поисковый каталог с ежедневно обновляемыми туристскими новостями и событиями. В нем представлены предложения ведущих турфирм, обеспечена возможность бронирования турпутевок через Интернет, содержится информация об оформлении виз, заграничных паспортов, страховок, об обучении за рубежом и т.д.

All-hotels.ru. На сайте представлена информация по гостиницам России и зарубежья. После регистрации и получения пароля возможно бронирование мест в отелях как по e-mail, так и по факсу с подтверждением по e-mail. Для турагентств по запросу в течение 24 ч подбирается подходящий вариант размещения с дополнительными скидками. На нем можно получить справочную информацию о расписании движения самолетов и об авиабилетах по всему миру.

В разделе «Полезные ссылки» представлены информация о субъектах Российской Федерации и серверы правительств республик, областей, краев. В разделе «Добро пожаловать в Москву» можно получить информацию о репертуарах театров, о музеях, экскурсиях и заказать билеты по e-mail.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:11/>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Направления использования Интернета
2. Сервер «100 дорого»
3. Сервер «Каталог путешествий»

**1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**2. РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии**

**Тема 2.2. Мультимедийные технологии**

**3. Цели занятия.**

- информационные технологии формирования и продвижения гостиничного продукта
- основными технологиями в области
- формирования и продвижения гостиничного продукта сферы гостеприимства и общественного питания

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Основные сведения по мультимедийным технологиям	Информационная лекция
2	Электронные каталоги	Обзорная лекция Лекция-дискуссия



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

Появление мультимедийных технологий нашло быстрое применение и в области социально-культурного сервиса и туризма. Основная особенность мультимедийного компьютера – это наличие дополнительных устройств, таких, как CD-ROM-накопители, звуковая карта, колонки, 3D-ускоритель и др. В настоящее время большинство представленных на рынке компьютеров являются мультимедийными и указанные устройства входят в стандартную комплектацию. Мультимедийная технология предоставляет возможность работы со звуковыми и видео-файлами, что открывает новые направления использования компьютерной техники в области социально-культурного сервиса и туризма, в частности разработку виртуальных экскурсий по музеям и путешествий.

Виртуальные экскурсии и путешествия – это презентации, которые позволяют зрителям осмотреть основные интересующие их объекты (музеи, достопримечательности) еще до реального их посещения. Это могут быть произвольно движущиеся панорамы объектов любого размера (экспонаты музеев и картинных галерей, помещения отелей, улицы и здания городов, аллеи парков, виды с высоты птичьего полета и т.д.). Панорамы соединены между собой имитированными продольными передвижениями внутри объекта таким образом, что создается иллюзия реального движения вдоль и внутри объекта с возможностью остановки для кругового осмотра в наиболее интересных местах. Зритель может произвольно менять направления движения, использовать функцию увеличения изображения, перемещаться вперед и назад, вправо и влево. Имеется возможность озвучивания презентации, встраивание в нее пояснительных надписей, интеграции в виртуальное путешествие географических карт и планов помещений с возможностью ориентации по сторонам света.

Одно из наиболее распространенных направлений использования мультимедийных технологий в области социально-культурного сервиса и туризма – это создание и использование энциклопедических, справочных и рекламных дисков. В настоящее время разработано большое число информационно-справочных материалов по музеям и различным туристским destinations, в том числе по Москве, Санкт-Петербургу, курортам Кавказских Минеральных Вод, Сочи и т.д. 1998 г. фирма «Адаптивные технологии» выпускает CD-справочники «Отели мира»: «Вся Испания», «Вся Швейцария», «Весь Кипр» и др. Фирма «Олбис» (Санкт-Петербург) с 1999 г. выпускает рекламный электронный справочник «Туристские фирмы».

Многие предприятия сферы социально-культурного сервиса и туризма, чаще всего музеи, турфирмы и гостиницы, создают свои собственные диски, содержащие справочно-информационную и рекламную информацию. Стоимость разработки CD-справочника зависит от его объема и компонентов (наличие мультимедиа-клипов, 3D-моделей) и в среднем составляет от нескольких сот до нескольких тысяч долл.

На сегодняшний день свои CD-справочники выпускают в основном столичные туроператоры. На дисках обычно представлены страноведческие обзоры с описаниями предлагаемых программ, отелей и т.п.

Пример. Оператор «Асент Трэвел» совместно с компанией «Диал-сервис» выпускает тематические CD-справочники по странам и регионам.

Каталог турфирмы «Содис» содержит описания и иллюстрации более 200 городов и курортов 60 стран мира и свыше 1100 отелей. Цены на проживание в отелях в основном приводятся на текущий сезон (полгода), они структурированы по типам номеров и датам заездов. Однако если обеспечено подключение к Интернету, то можно в режиме on-line получить актуальную информацию о стоимости проживания в гостинице из базы данных «Содис».

Обычно мультимедийные каталоги не содержат часто меняющуюся информацию, например данные о ценах, и функциональные возможности CD-справочников существенно меньше, чем справочников специализированных Интернет-серверов. Тем не менее CD-справочники пользуются популярностью по ряду причин:

- они являются наиболее удобным средством получения информации, если пользователь не имеет доступа в Интернет;
- CD-диски позволяют получать справочную информацию зачастую гораздо быстрее, чем обеспечивается поиск аналогичных данных в Интернете;
- одним CD-диском, как сетевым ресурсом в локальной сети, могут одновременно пользоваться несколько пользователей-менеджеров турфирм;
- CD-диски легко переносятся с одного компьютера на другой, и ими удобно пользоваться как на презентациях, так и на других рекламных мероприятиях;
- CD-диски представляют собой идеальный рекламно-информационный материал, рассылаемый партнерам и клиентам.

### Электронные каталоги

Электронные каталоги по туризму и гостиничному бизнесу активно выпускаются и используются за рубежом. Среди них наиболее известны следующие: Hotel Guide, Flight Guide, Cruise Ferry Guide, HRS, Business TravelPlanner, Air TravelPlanner и другие, а также CD-диски по отдельным дестинациям.

Электронные каталоги обычно обновляются ежемесячно, и на них можно оформить подписку. Кроме того, многие каталоги имеют Интернет-вариант, который поддерживает функции бронирования авиабилетов и мест в отелях.

В каталоге Flight Guide содержится расписание рейсов более 800 авиакомпаний мира, а также информация о туристских формальностях в различных странах, трансфертах из аэропортов, планы аэропортов, схемы самолетов и т.п.

Поисковая система диска реализует возможность стыковок рейсов с учетом выбранного класса, желательного времени и других условий.

Электронные справочники Hotel Guide и HRS содержат сведения по нескольким тысячам отелей мира, включая фотографии отелей и номеров.

Поисковая система диска обеспечивает выбор отеля по различным критериям, в том числе по расположению, категории, типу номера, сервису, ценам и др.

Среди российских электронных справочников следует отметить CD-диски «Отели мира», выпускаемые с 1998 г. фирмой «Аист» («Адаптивные информационные системы и технологии») и содержащие богатую справочную информацию по отелям Испании, Швейцарии, Кипра и т.д.

Фирма «Олбис» с 1999 г. издает CD-справочник «Туристские фирмы». Информация в них структурирована по нескольким разделам: правовое обеспечение международного туризма, глоссарий терминов международного туризма, каталог туристских фирм России, статьи и публикации по туристской тематике. Обновление справочной информации по турфирмам осуществляется ежемесячно.

CD-справочник «Профессионалам турбизнеса», подготовленный журналом «Туризм: практика, проблемы, перспективы» в 1998-1999 гг., представлен в виде двух выпусков и содержит информационные разделы по различным аспектам турбизнеса (практика лицензирования, сертификации, налогообложение и пр.), страноведческую информацию и наиболее интересные статьи из самого журнала.

Многие российские туроператоры приступили к созданию собственных рекламных CD-ROM и их распространению на выставках, презентациях и т.п. Например, диски фирм «Нева», «Содис» и других содержат описание предлагаемых туров, информацию по странам, гостиницам и др.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:13/>

### **Вопросы к обсуждению:**

1. Основные сведения по мультимедийным технологиям
2. Причины популярности CD-справочников
3. Наиболее известные электронные каталоги

## **1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

### **2. РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом**

#### **Тема 3.1. Информационные системы менеджмента**

### **3. Цели занятия.**

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

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

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Классификация информационных систем менеджмента.	Информационная лекция
2	Программные продукты фирмы «Арим-Софт». Программа «Само-Тур».	Обзорная лекция Лекция-дискуссия

3	Программные продукты фирмы «Интур-Софт». Программы Voyage Office и «Аист-2.5»	Проблемная лекция  Лекция с применением обратной связи
---	---	--

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

Любые управленческие информационные процессы включают в себя процедуры регистрации, сбора, передачи, хранения, обработки, выдачи информации и принятия управленческих решений. Информационные технологии представляют собой те средства и методы, с помощью которых реализуются эти процедуры в различных информационных системах.

*Информационные системы*-набор различных компьютерных средств,представляющих единую среду. (процессоры, сети, программное обеспечение) (Майкрософт) *Информационные технологии*- это как мы всё это делаем;.методы,средства,последовательность действий.

*Менеджмент* - это совокупность методов управления предприятием (разработка, создание,организация, максимально эффективное использование (управление) и контроль)

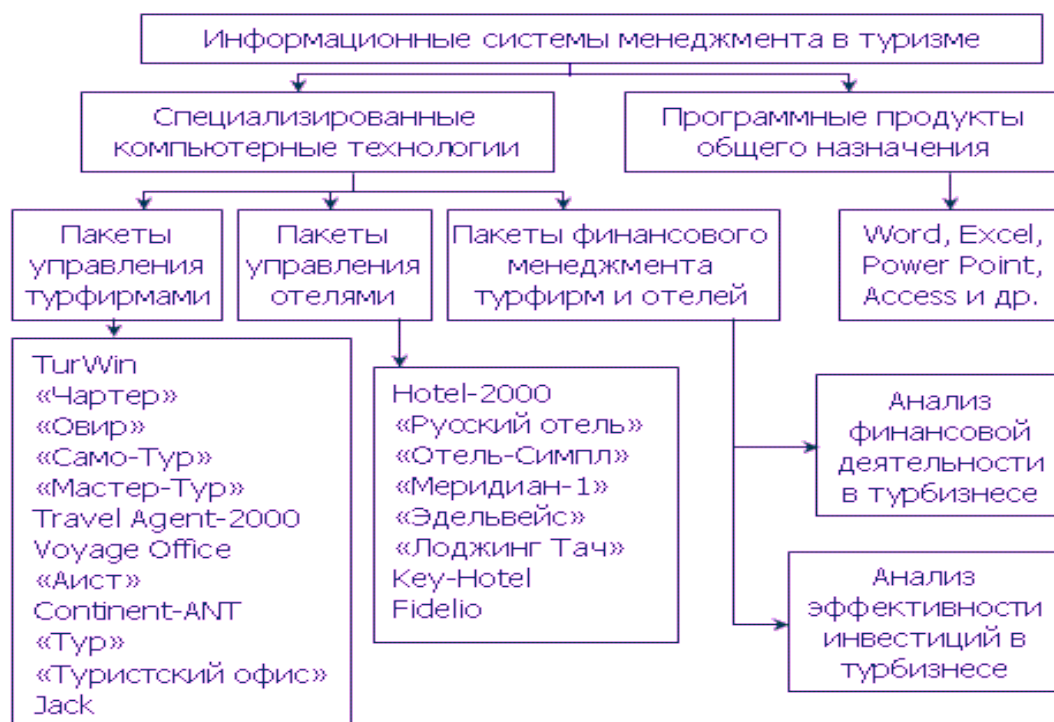
Информационный менеджмент - технология, компонентами которой являются документная информация, персонал, технические и программные средства обеспечения информационных процессов, а также нормативно установленные процедуры формирования и использования информационных ресурсов.

### Классификация информационных технологий.

- Глобальные системы бронирования
- Информационные системы менеджмента
- Интернет
- Системы мультимедиа(создание рекламного продукта)
- Цифровые телефонные сети
- Спутниковые принтеры
- Спутниковые коммуникации
- Электронная коммерция(продажа продукта при помощи компьютерных технологий)
- Smart Cards



На примере туризма: в настоящее время на предприятиях сервиса и туризма на 100% используются специализированные компьютерные технологии.



Источник: <https://studfile.net/preview/4546797>

Программные продукты фирмы «Арим-Софт»

Программа TurWin («Турагент»). Программа, разработанная компанией «Арим-Софт», появилась в 1995 г. Эта программа предназначена для фирм, занимающихся выездным туризмом. Основными логическими элементами программы являются понятия «тур», «заезд»,

«заказ», «клиент». В программе предусмотрены основные функциональные блоки по формированию и ведению справочников, пакетированию и бронированию туров.

В программе обеспечивается ведение различных справочников, в том числе по странам, отелям, партнерам, рейсам, услугам, визам и т.д. Определенный тур связывается с базовыми услугами из справочника и датами заезда. Каждый заезд соотносится с заказами, объединяющими клиентов по критерию совместной оплаты. Набор услуг может быть сформирован исходя из базового набора, определенного при формировании тура, либо на основании шаблонов. Последние создаются для каждого тура и включают в себя стоимость размещения в отеле, стоимость авиабилетов, страховки, визы и дополнительные услуги. Использование шаблонов значительно облегчает задачу оформления заказа, так как если все клиенты (или часть из них) отправляются в один и тот же отель определенным рейсом, то нет необходимости доводить до сведения каждого клиента перечень услуг из базиса тура. Предусмотрена возможность создания сложных групповых и индивидуальных туров, в том числе и по нескольким странам.

В карточке заказа определяется его суммарная стоимость и ведется статистика по поэтапной оплате заказа. В зависимости от внесенной суммы каждому заказу присваивается статус «оплачен», «неоплачен», «аннулирован». При этом можно проанализировать потоки движения денег, так как каждая услуга, привязываемая к клиенту, имеет четкое стоимостное значение и ссылку на партнера-получателя денег.

После ввода информации о клиенте все его данные автоматически отражаются во всех списках (на бронирование, оформление страховки, визы и т.д.).

Программа позволяет контролировать заполняемость отелей и рейсов с учетом квот мест. На основании данных программы формируются финансовые отчеты и статистические отчеты по загрузке отелей и рейсов. Также можно оценить эффективность рекламной деятельности и другие параметры работы туристской фирмы.

Богатство стандартизированных элементов управления делает работу с программой интуитивно понимаемой и легкой в освоении. Здесь предусмотрена возможность вставки в документы графических объектов, просмотра отчетов на экране монитора, а только потом отправки его на факс-модем.

Поскольку программа реализована в среде Microsoft Access, ее архитектура открыта, и пользователи имеют возможность самостоятельно дорабатывать интерфейс, меню, экранные формы, генерировать новые формы отчетов. Кроме того, обеспечивается полная совместимость с программами Microsoft Office.

Программа TurWin автоматически предусматривает однопользовательский или сетевой режим работы в зависимости от того, в каком режиме доступа открываются файлы данных и где они физически находятся (на жестком диске компьютера или на диске сервера сети).

Пользователями программы являются около 100 фирм, в том числе «Креста Туре», «Олимпия», «Лориен-Вояж», «Асент-Трэвел», «Респект» и др.

Технические характеристики программы TurWin

- IBM-совместимый компьютер (386 и выше), 6 Мб оперативной памяти (желательно 8 Мб), 12 Мб свободного места на жестком диске, операционная система MS DOS 3.30 или выше, Windows 3.1 (или Windows for Workgroup 3.11, или Windows 95, или NT).
- Система функционирует под управлением СУБД MS Access (русифицированная версия).

- Возможность настройки на сетевую или однопользовательскую работу.
- Поддержка сетевого программного обеспечения, совместимого с Windows Рн использовании программы в сетевом варианте). Возможность оперативной разработки и дальнейшего сохранения отчетов.

Программа Овир. Программа предназначена для автоматизации оформления анкет и загранпаспортов и позволяет до минимума сократить время обслуживания клиента. Предусмотрена печать ряда документов, в том числе: «Учетной карточки» (с учетом детей) «Требований» (с учетом всех измененных фамилий), «Телеграфного сообщения», «Заявления», квитанции в сберкассу на оплату госпошлины и за бланк, ярлык на конверт. Таким образом, клиент получает на руки конверт со всеми необходимыми документами и полностью избавляется от необходимости что-либо заполнять вручную. Удобство программы состоит еще и в том, что можно быстро редактировать и печатать исправленные документы, так как все данные хранятся в компьютере. Периодически осуществляется архивация данных по тем клиентам, которые оформлены больше месяца назад. Программа ведет финансовый учет и печатает необходимые финансовые отчеты за определенный период.

Программа «Чартер». Программа обеспечивает контроль за заполняемостью авиарейсов пассажирами и грузом и позволяет оценить число свободных мест. Ведение клиентской базы предусматривает хранение не только анкетных данных, но и вводится информация о том, сколько груза хочет с собой провезти пассажир. При этом груз делится на бесплатный (величина бесплатного груза устанавливается при определении нового рейса) и дополнительный (стоимость провоза 1 кг дополнительного груза устанавливается при определении нового рейса).

При вводе информации о новом клиенте указывается выбранный им рейс, если есть свободные места, и программа сразу добавляет в «общий вес» минимальную бесплатную массу груза. Если мест на указанный рейс нет, то клиент ставится в очередь именно на этот рейс. Предоставление места возможно только при отказе от полета какого-либо клиента. При обнаружении переполнения рейса бесплатным грузом выдается предупреждающее сообщение, но не запрещается вводить дополнительный груз. Это объясняется тем, что часто из разрешенных бесплатных 40 кг многие пассажиры могут провезти 20 или 30 кг. Однако если суммарная масса дополнительного груза превышает лимит, то программа запрещает дальнейший ввод груза. Таким образом, достоинство программы заключается в том, что она строго контролирует заполняемость рейсов и не допускает перепродаж мест или груза. Предусмотрены создание архива устаревших данных и возможность поиска по ним требуемой информации. Программа позволяет поддерживать однопользовательский или сетевой режим.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:15/>

## Программа «Само-Тур»

Само-Тур – это программный комплекс для автоматизации работы турфирмы, разработанный фирмой «Само-Софт». Фирма создана в 1991 г. и занимается разработкой программного обеспечения, установкой локальных вычислительных сетей, проводит работы по системной интеграции (офис «под ключ»), подключение абонентов к сети Интернет, изготовление и размещение Web-страниц, поставку вычислительной техники и оборудования.

Программный комплекс «Само-Тур» обеспечивает информационную поддержку всех основных функций, предусмотренных технологией работы в туроператорской фирме. В системе существует более 20 различных справочных баз данных, в том числе справочников по направлениям (география), клиентам, отелям, рейсам, услугам, партнерам, посольствам, перевозчикам, ценам и т.д. Формирование справочников является наиболее трудоемкой

предварительной работой. В связи с тем, что турфирмы часто для расчетов стоимости туров используют электронные таблицы, в которых заранее вводятся цены по различным составляющим тура, в системе реализована возможность импорта необходимой информации по ценам из таблиц Excel. Также в справочниках предусмотрена возможность хранения любых документов приложения, поддерживающих протокол OLE 2.0, например, документов Word, Excel, картинок формата .bmp, .gif и др. Это обеспечивает возможность хранения иллюстраций и дополнительных описаний отелей, туров и т. п. В системе возможен поиск и отбор данных по условиям, включая непосредственное формирование SQL-запросов. Предусмотрено формирование турпакета, включающего описание маршрута, набора предоставляемых услуг, графика заездов, оформление блоков номеров в отелях и на транспорте. Удобной функцией является формирование прайс-листа в формате Excel, в котором указываются различные варианты стоимости туров в зависимости от выбранных составляющих тура. Программный комплекс «Само-Тур» обеспечивает ведение календаря бронирований с указанием сроков, цен, квот номеров в отелях и мест на транспорте, а также эффективную загрузку рейсов в соответствии с задаваемыми пользователем критериями. Система обеспечивает постоянный мониторинг блоков бронируемых услуг по гостиницам и рейсам в течение всего сезона, за счет этого не допускается перебронирование. Она позволяет оформлять заявки клиентов и контролировать их оплату. Для оформления заявки клиента необходимо:

- выбрать стандартный или сформировать индивидуальный маршрут;
- определить дату поездки;
- знать анкетные данные туристов (ФИО, паспортные данные, дата рождения; ввод дополнительных сведений для формирования анкет в посольство);
- определить покупателя (туристское агентство или физическое лицо);
- осуществить бронирование услуг тура (отели, рейсы, визы страховки, трансферы, экскурсии и др.) и указание цены каждой услуги;
- оформить скидки, комиссии и доплаты и сформировать суммарную стоимость тура.

Контроль оплаты туров осуществляется ежедневно по каждой заявке, партнеру и в целом по туру (заезду). Кроме того, программа дает возможность изменения статуса заявки, в том числе ее отмены и наложения штрафных санкций, восстановления отмененной заявки.

В системе реализована мультивалютность при формировании цены тура и при оплате; предусмотрены формирование комиссий и скидок для партнера, тура, сезона, социального статуса туриста, а также выдача более 100 стандартных отчетов, в том числе списков групп туристов, ваучеров, турпутевок, страховых полисов, анкет в посольства и т.п.; имеется возможность создания отчетов произвольной формы с помощью режима настройки печатных форм; проведения статистического анализа и оценки эффективности рекламной деятельности турфирмы, а также хранения индивидуальных настроек для каждого пользователя (профилей).

Программный комплекс может работать в сетевом режиме, причем каждому пользователю могут быть назначены специальные права доступа к данным и функциональным режимам. Администратор может ограничить для пользователя отдельные прикладные возможности или назначить ему специальные права для пунктов меню и элементов форм. Кроме того, возможно ведение протокола, в котором отмечаются все действия с указанием даты и времени операции, а также фиксируются измененные и удаленные данные; реализована возможность обмена почтовыми сообщениями между операторами в сети.

Система имеет дружественный двуязычный интерфейс (русский/английский). Все основные действия в программе реализованы при помощи «Мастеров» – специальных программ, которые при выполнении конкретных операций ведут пользователя в пошаговом режиме от начала до конечного результата.



В системе реализован модуль удаленного бронирования заявок через Интернет, который предусматривает возможность бронирования заявки на Web-странице, формирование отчета о забронированных заявках для агента, анализ и проведение полученных заявок в системе. Использование агентами ресурсов туроператора через глобальную сеть Интернет (удаленное оформление заявки) позволяет ускорить процесс взаимодействия турагент – туроператор.

В системе существует возможность организации единого информационного пространства туроператора и принимающей стороны, которая обеспечивает выполнение следующих функций:

- прием и оформление заявок туроператоров с автоматическим подтверждением заявки;
- формирование счетов туроператорам для оплаты заявок, контроль счетов гостиниц;
- планирование и контроль трансферов;
- планирование и продажа экскурсий и т.д.

Программу «Само-Тур» используют следующие турфирмы: «Пак-Тур», «Пак-Трэвел», «Роза ветров», «Спектр-Тур», «Люкс-Тур», «Тройка», «Детур», «МосТрэвел», «Он Трэвел», «ГЕО Туризм», «Пеликан Райзен» и многие другие. **Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:16/>

### Программные продукты фирмы «Интур-Софт»

Система TravelAgent-2000. Программный продукт TravelAgent-2000, разработанный компанией «Интур-Софт», относится к программам типа front office и обеспечивает автоматизированный документооборот туристского офиса, отвечающий требованиям действующего законодательства, налоговых органов, современных туристских технологий.

Программа осуществляет следующие функции:

- формирование заказа на продажу турпродуктов с автоматическим оформлением листа бронирования в адрес поставщика туристских услуг;
- поиск турпродукта по заданному критерию в системе резервирования и подтверждение заказа в режиме реального времени;
- пересылку листов бронирования туроператорам средствами электронной почты;
- автоматическую распечатку всех видов документов;
- подготовку туристских путевок установленного образца ТУР-1;
- регистрацию оплаты туров различными видами платежа (наличный и безналичный расчет, кредитные карты);
- оформление всех видов возвратов и рекламаций;
- ведение журнала и ведомости реализации;
- ведение кассовой книги с оформлением инкассации;
- ведение системы реестров, предупреждающих об окончании сроков действия заказа, оплаты счетов и др.;
- формирование любых видов отчетности о продажах с возможностью выборки по турпродуктам, периодам времени продаж, видам плательщиков, туристам и др.

Программный комплекс включает следующие функциональные блоки:

- ведения справочной информации;
- производственный;
- бухгалтерский;
- аналитический.

Блок ведения справочников содержит каталоги турпродуктов, авиакомпаний, курса валют и др.

Обеспечена регистрация платежей по любой форме оплаты – по кредитной карте, наличными или безналичными платежами. Поддерживается ведение архива клиентов, что исключает ввод данных по клиенту при его повторном обращении в турагентство. Имеется ряд предупреждающих реестров, ежедневно информирующих оператора продаж об истечении срока действия заказа и сроков оплаты счетов по конкретному заказу.

Система построена таким образом, что исключается возможность нарушения технологии продаж, обеспечивается контроль за действиями оператора

- счет может быть выставлен только после формирования заказа;
- прием платежей осуществляется только после выставления счета;
- выдача турпродукта разрешена только после приема платежей и т.п.

Принципиальной особенностью системы является автоматическое отслеживание последовательности выполнения операций по обслуживанию каждого клиента. Система фактически ведет пользователя на всем пути формирования заказа до выдачи турпродукта, сводя к минимуму возможные ошибки и предоставляя менеджерам и руководителям фирмы действенный механизм контроля за работой персонала. В данной системе последовательно реализуется принцип автоматизации функций формирования, продвижения и реализации туристского продукта.

В зависимости от особенностей организационной структуры конкретной туристской фирмы программа может по-разному распределять функции между персоналом. Это очень удобно, так как в небольших агентствах все операции могут выполнять один или два человека, в более крупных эти функции могут быть разграничены иным образом.

Система TravelAgent-2000 имеет связь с туроператорами, установившими у себя систему резервирования Мастер-Web (разработка компании «Мегатек»).

Система может функционировать в локальном и сетевом режимах, поддерживает парольную защиту, распределение прав доступа, архивирование и восстановление базы данных, настройку на любой тип принтеров, на любую цветовую гамму.

Пользователями системы «TravelAgent-2000» являются свыше 150 туркомпаний, в их числе «Натали-Туре», «Карлсон-Туризм», «Красные ворота», «Киприт», «8 скакунов» (Москва), «Юнион» (Саранск), «Альтурс» (Новосибирск), «Интур-Люкс» (Чебоксары) и др.

Система Travelnet-2000. Система разработана компанией «Интур-Софт» и предназначена для фирм, имеющих удаленные точки продаж, в том числе в других городах, для контроля и управления продажами туристских услуг в этих точках и по фирме в целом.

В программе реализованы следующие функции:

- ведение общей для всех точек продаж нормативно-справочной базы данных;
- сбор и хранение данных со всех точек продаж о заказах, счетах, платежах, продажах и др.;
- ведение сводного по фирме журнала реализации;
- обеспечение контроля за состоянием любого заказа независимо от точки его реализации;

- формирование различных видов аналитической отчетности по точкам продаж и по фирме в целом.

Система используется только в комплексе с системой автоматизации розничной продажи услуг TravelAgent-2000, устанавливаемой в точках продаж. Система может функционировать в локальном и сетевом варианте.

Система Touroperator-2000. Система, разработанная компанией «Интур-Софт», предназначена для туроператорских фирм, занимающихся выездным туризмом.

Программа осуществляет следующие функции:

- ведение базы данных поставщиков и предоставляемых ими услуг;
- ведение квоты мест для различных видов услуг;
- обеспечение автоматизированной технологии обработки заказа любого типа, начиная от его регистрации до формирования ваучера по полностью оплаченному заказу с автоматическим бронированием мест;
- обеспечение контроля за состоянием заказов клиентов;
- ведение базы данных по истории обслуживания каждого покупателя;
- формирование оперативных и аналитических отчетов по различным компонентам туроператорской деятельности.

Система может функционировать в базовом варианте или в комплексе с системой автоматизации розничной продажи услуг Travel Office-2000, устанавливаемой в точках продаж.

Система TravelPartner-2000. Система, которая разработана компанией «Шпур-Софт», предназначена для организации и анализа маркетинговой работы туристской фирмы с деловыми партнерами TravelPartner-2000.

В программе реализованы следующие функции:

- создания и ведения единой базы данных партнеров, описания их производственной деятельности и взаимоотношений с туристской фирмой;
- создания и ведения базы данных по рекламным кампаниям;
- формирования списков партнеров из единой базы для рассылки сообщений;
- организации и регистрации многократной рассылки сообщений по факсу или e-mail с регистрацией результатов отправки, а также пришедших ответов адресатов;
- анализа результатов рекламно-маркетинговой деятельности путем формирования различных реестров, отчетов и справок по тем или иным партнерам, сообщениям, произведенным отправкам, рекламным кампаниям.

Система функционирует как в локальном, так и в сетевом вариантах.

Кроме того, фирмой «Интур-Софт» созданы системы Hotel-2000, Restourant-2000, разрабатываются также компьютерные системы резервирования туристских услуг, интернет-технологии в туризме.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:18/>

### **Вопросы к обсуждению:**

- 1.Классификация информационных систем менеджмента
- 2.Программные продукты, разработанные фирмой «Арим-Софт»

- 3. Технические характеристики программы TurW in
- 4. Программа «Само-Тур»
- 5. Функции программы «Travel Agent-2000»

### 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

### 2. РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом

#### Тема 3.2. Информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом

#### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Общая характеристика гостиничного комплекса.	Информационная лекция
2	Система Fidelio. Система модулей Cenium.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Сравнительная характеристика основных систем управления гостиничным комплексом.	Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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

## Общая характеристика гостиничного комплекса

Гостиничный сервис – ведущая отрасль сферы обслуживания. Современное состояние рынка гостиничных услуг характеризуется высоким уровнем конкуренции, разнообразием видов предоставляемых основных и дополнительных услуг, повышением уровня обслуживания. С точки зрения организации и управления гостиничные комплексы представляют собой сложные системы, которые состоят из различных взаимосвязанных служб. К основным типовым службам относятся:

- служба управления номерным фондом;
- административная служба;
- коммерческая служба;
- служба питания;
- инженерно-технические службы;
- вспомогательные службы.

Служба управления номерным фондом осуществляет основные бизнес-процессы по приему и обслуживанию гостей, и во многом именно она определяет качество предоставляемых услуг. С этой точки зрения эта служба является одним из основных объектов, в первую очередь подлежащих автоматизации. В состав этого подразделения входят работники службы приема и размещения (front-office), персонал по обслуживанию номерного фонда (housekeeping), объединенная сервисная служба, включая швейцаров, посыльных, носильщиков, водителей автомобилей, службу безопасности и др.

К основным функциям службы относятся:

- бронирование номеров;
- прием, регистрация и размещение гостей;
- прием оплаты за предоставленные услуги и оформление необходимой документации при выезде гостей;
- оказание разнообразных бытовых услуг гостям;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния номеров.

Административная служба осуществляет основные бизнес-процессы, связанные с управлением гостиничным комплексом в целом, координацией деятельности всех служб отеля, решением финансовых вопросов и кадрового обеспечения, контрольные функции и т.п. Обычно в состав этой службы входят директор и топ-менеджеры отеля, бухгалтерия, финансовая служба, отдел кадров и др. С точки зрения информационных процессов эта служба представляет собой то ядро, которое должно объединять информационно воедино все службы отеля. Работники этого блока, как правило, имеют наиболее полные права доступа ко всей информации, функционирующей в системе управления отелем.

Коммерческая служба обычно представлена отделами маркетинга и рекламы, которые выполняют задачи, связанные с исследованием рынка, конкурентов, выявлением потребностей постоянных и потенциальных гостей, разработкой и реализацией рекламных компаний, мероприятиями по связям с общественностью и т.п. Основная цель службы – продвижение существующего гостиничного продукта, а также выработка предложений по созданию новых видов услуг, которые с высокой степенью вероятности будут востребованы на рынке. С информационной точки зрения основной блок необходимой для работы информации предоставляется службой приема и размещения. Именно на базе этих данных проводятся маркетинговые исследования.

В службу питания входят рестораны, бары, предприятия быстрого питания, кафе, буфеты и т.п. 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, непосредственно осуществляющая обслуживание гостей. Информационно служба питания является относительно самостоятельной структурой, но тем не менее связана со службой приема и размещения, так как планирование и прогнозирование объемов продаж непосредственно зависит от числа гостей.

Инженерно-технические службы занимаются обслуживанием систем тепло- и водоснабжения, кондиционирования, электротехнических устройств, систем связи и телевидения и т.п. С точки зрения управления этой подсистемой основное внимание должно уделяться автоматизации управления технологическими процессами. Информационно эта служба должна быть связана со службой управления номерным фондом, откуда обычно поступает информация о возникших технических неисправностях в номерном фонде.

Вспомогательные службы предоставляют дополнительные платные услуги. Сюда могут быть отнесены парикмахерские, сауны, солярии, спортзалы, бассейны и т.п. Эти службы информационно связаны со службой приема и размещения, куда поступает информация о полученных дополнительных услугах, стоимость которых учитывается при оформлении счета гостя.

Организовать работу гостиничного комплекса с максимальной эффективностью и в соответствии с современными мировыми требованиями можно только с использованием современных компьютерных технологий. Вопрос комплексной автоматизации процессов бронирования, регистрации и размещения гостей, расчетов с ними, агентами, туроператорами является весьма актуальным для российских гостиниц. Автоматизацией управления гостиничными комплексами занимались еще несколько десятилетий назад в эпоху создания первых автоматизированных систем управления предприятиями. Тогда преимущественно осуществлялась разработка индивидуальных информационных систем на заказ для конкретной гостиницы. Такого рода подход практикуется и сейчас, но он не является перспективным, так как создавать заказные системы стало экономически невыгодно. Кроме этого, к настоящему времени разработано достаточно много различных систем управления гостиничными комплексами как зарубежных, так и отечественных, среди которых можно выбрать наиболее подходящую. При необходимости всегда можно сделать дополнительные доработки с учетом особенностей функционирования конкретной гостиницы.

Многие представленные на рынке программные продукты в области автоматизации гостиничного бизнеса хорошо зарекомендовали себя на практике, постоянно совершенствуются и обновляются фирмами-разработчиками в соответствии с потребностями пользователей. Во многих программных продуктах на этапе их инсталляции осуществляется настройка параметров на нужды конкретной гостиницы. Кроме того, фирмы-разработчики осуществляют сопровождение своих программных продуктов и обучение пользователей, как правило, на их рабочих местах в режиме реального функционирования системы. Все это способствует широкому внедрению типовых программных продуктов в области гостиничного бизнеса.

Среди зарубежных информационных гостиничных систем наиболее известной является система Fidelio, а также Lodging Touch. К настоящему времени появился и успешно функционирует ряд разработок отечественных фирм, обеспечивающих автоматизацию управления гостиничным комплексом. К ним относятся программные продукты:

- «Эдельвейс»,
- «Реконлайн»,

- «Барсум» (фирма «Рексофт»),
- система Hotel-2000 (фирма «Интур-Софт»),
- программный комплекс «Русский отель» (Фирма «Сервис плюс» совместно с фирмой «Ист Концепт»),
- системы «Отель-Симпл»,
- «Меридиан-1» (фирма Nortel),
- система Kei-Hotel (фирма Kei-Company).

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:22/>

## Система Fidelio

Система Fidelio разработана немецкой фирмой Fidelio, которая является производителем таких известных автоматизированных систем для гостинично-ресторанного бизнеса, как Fidelio FO (Fidelio front office), Fidelio F&B (Fidelio food & Beverage) и Fidelio eng. Система Fidelio является составной частью глобальных компьютерных систем бронирования Amadeus, Sabre, Galileo, Worldspan. Все гостиницы, представленные в Fidelio, автоматически загружаются в эти глобальные компьютерные системы бронирования.

Интересы фирмы Fidelio в России представляет фирма HRS (Hotel and Restaurant Systems), которая не только реализует и настраивает программные продукты фирмы Fidelio, но и оказывает техническую поддержку этих систем, проводит обучение пользователей.

К основным функциям системы Fidelio FO относятся:

- бронирование и заселение гостей;
- начисления за проживание и другие услуги, оказываемые гостиницей;
- аккумулирование информации о неоплаченных счетах клиентов, поступающих из различных точек продаж;
- выставление промежуточных и окончательных счетов для расчетов с клиентами;
- учет информации о безналичных расчетах;
- получение финансовых и статистических отчетов.

Программный модуль ведения номерного фонда предназначен для осуществления оперативного контроля за его состоянием, сбора статистической информации о загрузке номерного фонда, получения различных отчетов о состоянии, контроля за работой службы горничных. Система отслеживает, убран номер или нет, и выдает предупреждение, если производится заселение клиента в неубранный номер.

В программе используются следующие понятия:

- карточка гостя;
- бронь;
- комната и счет клиента;
- код услуги;
- инструкция перенаправления.

В случае негарантированного бронирования гостиница соглашается сохранить комнату непроданной до определенного часа. Этот тип бронирования не гарантирует, что гостиница получит оплату за номер в случае неприбытия гостя. Если гость не въезжает в номер до 6 ч вечера, то гостиница имеет право отменить бронирование и включить данную комнату в список комнат, свободных для продажи.

Метод оплаты может быть различным: наличный, кредитная карта (указывается тип карты), оплата компанией и т.д.

К дополнительным услугам, входящим в стоимость номера, относятся: завтрак, платное телевидение, местные, междугородные или международные звонки и т.д.

Если при бронировании в наличии нет номеров требуемого типа, то данную бронь можно поместить в список ожидания. Когда какой-нибудь из номеров данного типа будет освобожден, система сама предупредит, что в списке ожидания находится бронь на данный тип номеров.

Система Fidelio FO состоит из следующих основных модулей: бронирования, портье, кассира, бухгалтера.

Модуль бронирования. Он предназначен для оформления бронирования клиентов. Данный модуль позволяет:

- завести бронь для клиента;
- завести групповую бронь;
- отменить бронь;
- корректировать бронь;
- перенести бронь в список ожидающих;
- назначить конкретные номера по ранее сделанному бронированию;
- распечатать подтверждения бронирования;
- принять депозит для бронирования.

Модуль портье. Он предназначен для поселения клиентов гостиницы, имеющих бронь. Во многом функциональность этого модуля похожа на модуль бронирования. Данный модуль позволяет производить следующие операции:

- поиск брони;
- назначение номеров и заселение;
- изменение брони;
- отмена бронирования;
- печать подтверждений;
- подселение;
- прием сообщений для прибывающих или прибывших гостей;
- прием депозита для бронирования;
- перемещение брони в список ожидания;
- заведение служебных счетов гостиницы.

Модуль кассира. Он является наиболее сложным модулем системы Fidelio FO. Пользователь, работающий в данном модуле, может:

- выполнять текущую работу со счетами клиентов;
- выставлять промежуточные счета;
- переселять клиента в другой номер;
- осуществлять выписку;
- осуществлять ведение главной кассы;
- осуществлять операции обменного пункта;
- осуществлять прием депозита для бронирования;
- печатать отчеты для кассиров;
- исправлять бронь клиента;



- производить прием оплат;
- перенести начисления с одного счета на другой;
- делить и объединять начисления;
- выполнять ручные начисления на счета клиентов.

Бухгалтерский модуль. Модуль системы Fidelio FO – Fidelio A/R представляет собой сильно упрощенную бухгалтерскую программу, а точнее книгу продаж услуг гостиницы, нацеленную на отслеживание задолженностей клиентов, которые уже выписаны и которым выставлены счета за услуги. Функциональность данного модуля системы не очень богата, но позволяет производить некоторые манипуляции с начисленными суммами (переносить начисления с одного счета на другой, вводить оплату по каждой позиции, отслеживать историю по клиентам, печатать отчеты и письма клиентам).

Операционный день гостиницы в системе Fidelio FO закрывается посредством проведения ночного аудита, который осуществляется обычно в 6 часов утра и включает ряд процедур:

- перевод программной даты;
- анализ действий пользователей в системе;
- указание на незавершенность некоторых операций;
- распечатку пакета отчетов о работе гостиницы за день, которые на следующий день будут переданы руководству и в бухгалтерию;
- автоматическое начисление стоимости номера на счета гостей;
- сохранение данных и статистики за день;
- выполнение системных процедур.

Выполнение ночного аудита можно начать только при завершении всех операций за истекший день, чем и обусловлено время его проведения.

Система Fidelio FO предоставляет возможность составлять различного рода отчеты и прогнозы, которые необходимы для дальнейшего планирования деятельности гостиницы. Прогнозирование является важной функцией Службы бронирования гостиницы, так как от правильного составления прогноза зависит правильное координирование работы остальных служб гостиницы. Все службы гостиницы находятся в тесной взаимосвязи. Поэтому увеличение или уменьшение загрузки гостиницы ведет к изменению графика работы всех служб. На основании прогнозов такие службы, как хозяйственная, служба ресторана и другие, составляют расписание работы персонала, число работающих в день, а также в ресторане прогнозируется потребление продуктов питания на основании предполагаемой загрузки.

Прогнозирование загрузки гостиницы делается на основании данных предыдущих периодов. В гостиницах с помощью системы Fidelio FO составляются следующие виды отчетов:

1. Ежедневный отчет об активности. В этом отчете представлена сравнительная информация о деятельности данной гостиницы с остальными гостиницами одного типа данного региона. Первая часть данного отчета содержит информацию об активности гостиницы за прошедший день. В нее включены данные о числе проданных номеров (разбивка идет по сегментам рынка), о полученных прибылях от каждого сегмента рынка. Во второй части содержится информация о деятельности других гостиниц, включающая в себя количество проданных номеров, процент загрузки и среднюю стоимость номера за этот день. Этот отчет дает возможность получить полную картину деятельности гостиниц данного региона. На основании данных этого отчета составляются некоторые прогнозы. Отчет об изменении спроса. Этот отчет позволяет проанализировать, как изменялась загрузка гостиницы после каждого прошедшего дня. Обычно анализ спроса

начинается за полтора месяца до обозначенного дня. Этот отчет заполняется ежедневно и дает возможность наглядно представить динамику роста спроса на номера. Разбивка этого отчета идет обычно по дням недели. Это делается для того, чтобы можно было спрогнозировать возможное число забронированных номеров. Информация группируется таким образом, чтобы можно было сравнить изменение загрузки гостиницы с предыдущими днями.

2. Девятидневный прогноз. Этот прогноз составляется на последующие девять дней. Он базируется на ежедневном отчете об активности. Сравнивая данные о загрузке предыдущих периодов с темпами роста загрузки, полученных из отчета об изменении спроса, имеется возможность спрогнозировать загрузку гостиницы на ближайшие периоды. Прогноз делается с учетом событий, влияющих на загрузку (выставок, конференций и т.д.). Прогноз учитывает не только возможный процент загрузки гостиницы, но и возможную прибыль от различных сегментов рынка. При этом прогнозируется средняя стоимость номера.
3. Ежемесячный отчет. Это статистическое подведение итогов прошедшего месяца. Оно делается на основании ежедневных отчетов по продажам. Прибыль, полученная от продажи номеров, суммируется, подсчитывается число проданных за месяц номеров. На основании этих данных вычисляются средняя стоимость номера и средний процент загрузки.

Достоинством системы Fidelio FO является наличие связи с другими системами и внешними устройствами.

Автоматизация ресторанного и складского учета в гостинице. Для автоматизации ресторанного и складского учета в гостинице используются системы Fidelio F&B и Micros, которые могут взаимодействовать между собой.

Система Fidelio F&B позволяет:

- работать с поставщиками (заказы, поставки);
- вести учет товаров на продовольственных складах;
- вести меню, используемое в ресторанах и барах;
- проводить калькуляцию рецептов блюд;
- производить расчет банкетного меню;
- производить инвентаризацию на складах гостиницы;
- на основе Данных о продажах проводить автоматическое списание товаров со склада в соответствии с заведенными в систему рецептами;
- получать отчеты о работе складов.

Система Fidelio FO работает под операционной системой MS DOS и Windows NT, в качестве сетевой оболочки используется Nowell.

Стоимость системы зависит от числа номеров в гостинице и от набора модулей системы. Для гостиницы, имеющей порядка 100 номеров, стоимость системы составляет примерно 30 тыс. долл. В эту сумму входят установка, настройка, поддержка системы, обучение пользователей.

Компьютерная система Fidelio – одна из самых популярных систем, используемых в гостиничном хозяйстве, число ее пользователей в мире превышает 7,5 тыс. В России, СНГ и странах Балтии имеется 95 установок, в отелях Marriott («Марриотт»), «Национала, Sherraton («Шератон»), ValchugVCempinsky, Holiday Inn, «Ренессанс», «Золотое кольцо», «Ирис», «Рэдиссон Славянская» «Пекин» и других в Москве, «Европа», «Невский Палас», «При балтийская» и других в Санкт-Петербурге, а также в других городах России.

## Сравнительная характеристика основных систем управления гостиничным комплексом

Выбор системы управления гостиничным комплексом для конкретной гостиницы представляет собой сложную задачу. Прежде всего следует сопоставить те функциональные возможности, которыми обладает анализируемый программный комплекс, и потребность автоматизации бизнес-процессов в конкретной гостинице. Кроме этого, следует учесть удобство интерфейса системы, надежность и стабильность работы, соотношение цены и качества продукта.

На российском рынке наибольшее распространение получили программы Lodging Touch компании «Либра Интернэшнл», «Русский отель» компании East Concept, Fidelio компании HRS.

Основными критериями анализа являются:

- функциональность программных комплексов;
- используемые технические платформы и средства;
- учет требований российского законодательства;
- условия и стоимость технического обслуживания;
- развитие систем в будущем;
- опыт практического использования программного продукта в гостиницах.

№ анализа	Критерии	«Русский отель»	Fidelio	Lodging Touch
1	Общие характеристики			
1.1	Соответствие международным требованиям и стандартам ведения гостиничного управления	Не соответствует	Соответствует	Соответствует
1.2	Разработчик системы	«Ист-Концепт», Санкт-Петербург	Micros-Fidelio, США	MAI/Hotel Information Systems, США
1.3	Опыт разработки информационных решений для гостиничной индустрии	10 лет	12 лет	27 лет
1.4	Опыт установок предлагаемой системы аналогичных гостиницах в мире	Только в России	5 лет	5 лет
1	Число гостиниц-	Нет	Около 2	Около 3,5

.5	пользователей указанных систем в мире		тыс.	тыс.
.6	Количество гостиниц-пользователей указанных систем в России	50	7	16
.7	Награды, дипломы и премии, полученные компаниями-поставщиками	Лауреат знака «Общественное признание» 1999 г. (Санкт-Петербург)	Нет	Два диплома международных выставок, премия Правительства Москвы за 2000 г., награда Microsoft
2	Функциональные возможности систем			
.1	Бронирование	Есть	Есть	Есть
.2	Прием и размещение, расчеты с гостями	»	»	»
.3	Управление номерным фондом и работа горничных	»	»	»
.4	Управление ремонтом номеров	»	»	»
.5	Работа с группами	Есть	Есть	Есть
.6	История гостя	Нет	»	»
.7	История компании	»	»	»
.8	Расчеты по клубным картам	»	При покупке дополнительного модуля	»
.9	Программы частого гостя (поощрения)	»	Есть	»
.10	Модуль встреч и проводов гостей (Arrivals/Departures)	»	Нет	»

2 .11	Бюро находок (книга регистрации забытых вещей)	Нет	Нет	Есть
2 .12	Киоск продаж (сувениры, газеты, телефонные карты)	»	»	»
2 .13	Внутренняя электронная почта (обмен информацией между пользователями)	»	»	»
2 .14	Ночной аудит	»	Есть	»
2 .15	Работа с дебиторами	Частично	»	»
2 .16	Электронный консьерж	Нет	Нет	»
2 .17	Модуль регистрации паспортных данных, печать отчетов ПВС	»	»	»
2 .18	Модуль российской управленческой отчетности	»	»	»
2 .19	Разграничение прав доступа	Есть	Есть	»
2 .20	Отчетные возможности	Ограничен ы	Ограничен ы	Неогранич ены
2 .21	Возможность составления отдельных кассовых счетов	Нет	Есть	Есть
2 .22	Формирование рабочих таблиц (шахматки)	»	»	»
2 .23	Учет мини-баров	»	»	»
2 .24	Учет стоимости телефонных переговоров	Есть	»	»
2 .25	Наличие интегрированного модуля управления несколькими гостиницами	Нет	Нет	Есть

3	Технические параметры систем			
3.1	Операционная система	DOS	Windows 98, NT	Windows NT, Windows-2000
3.2	СУБД	dbase	dbase	MS-SQL Server
3.3	Клиент-серверная технология	Нет	Нет	Да
3.4	Защита информации от несанкционированного доступа (защищенность базы данных)	»	»	»
3.5	Возможность использования терминальных клиентов («тонких клиентов»)	Нет	Нет	Да
3.6	Интеграция с программами Microsoft Office 95/97/2000	»	»	Есть
3.7	Создание отчетов и форм с помощью стандартных генераторов отчетов	»	Да	Да
3.8	Создание новых отчетных форм и выходных документов (регистрационные карты, счета гостей и др.) силами гостиницы без обращения к поставщику	»	Нет	»
4	Локализация системы			
4.1	Использование кодировки Unicode (стандарт для Windows приложений)	Нет	Нет	Есть

4.2	Фискализация	»	Есть	»
4.3	Соответствие требованиям УВИР по регистрации паспортов и ведение журналов	»	Нет	»
4.4	Поселение по местам с учетом пола гостя	Нет	Нет	Есть
4.5	Многоязычность	»	»	»
4.6	Возможность гибкого экспорта данных в бухгалтерские системы силами гостиницы	»	»	»
4.7	Открытость системы (создание внешних программ, подсистем и интерфейсов с возможностью их включения в основную программу)	»	»	»
5.	Техническое обслуживание			
5.1	Схема предоставления технического обслуживания	В рабочие часы	Круглосуточно	Круглосуточно
5.2	Поставка новых версий программного обеспечения	По согласованию	Включена	Включена
5.3	Ориентировочная стоимость лицензионного сопровождения в год	Нет лицензионного сопровождения	33 – 35 % от стоимости лицензии	25% от стоимости лицензии

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:33/>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Общая характеристика гостиничного комплекса
2. Функции службы управления номерным фондом
3. Основные функции системы Fidelio FO
4. Основные критерии анализа систем управления гостиничным комплексом

**1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**2. Раздел 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office**

**Тема 4.1. Использование Microsoft Excel в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**3. Цели занятия.**

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

**4. Структура лекционного занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Общие сведения об электронных таблицах.	Информационная лекция
2	Создание и обработка электронных таблиц.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Средства графики в Excel. Обработка данных в Excel.	Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

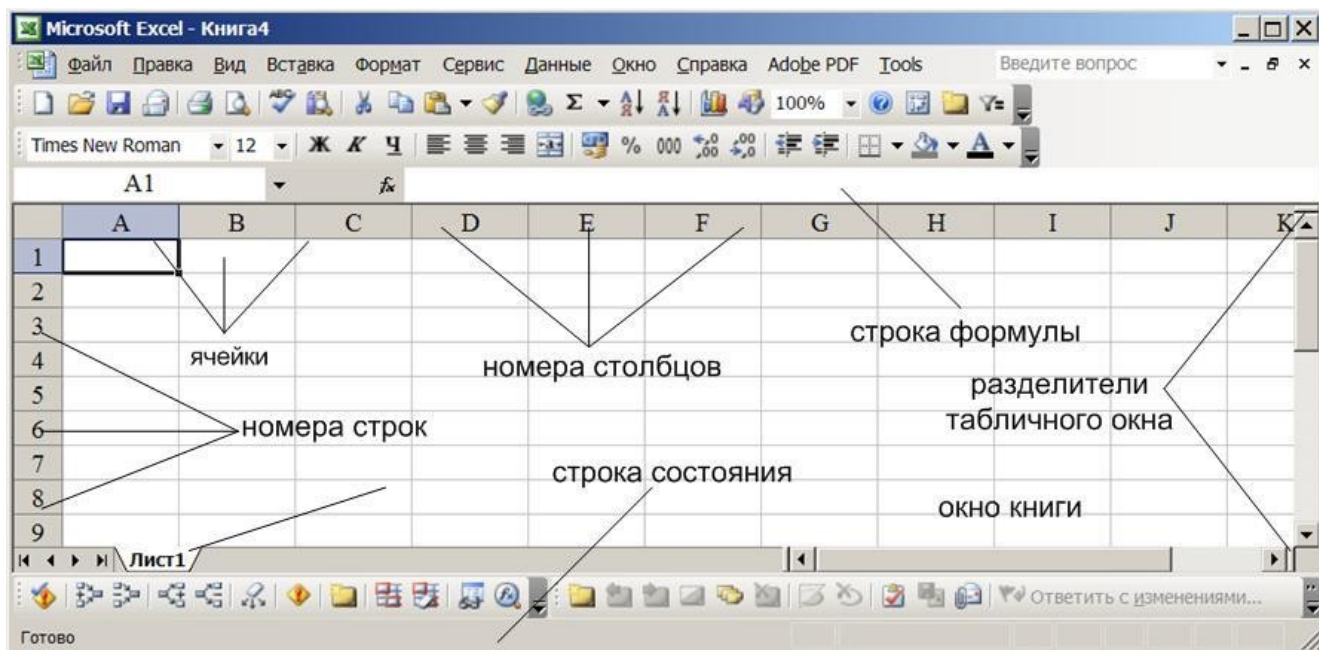
**5. Содержание лекционного занятия и взаимодействие с аудиторией.**




## Электронные таблицы Excel Общие сведения

**Назначение.** Excel - программа для расчетов и представления информации с помощью электронных таблиц.

**Вызов и выход** такой же как и любого другого приложения в Windows. В результате вызова на экране появляется окно с одним или несколькими дочерними окнами – **книгами**, в каждой из которых находится одна или несколько электронных таблиц (**листов**). Каждая таблица имеет 65536 строки и 256 столбцов. Пересечение строки со столбцом образует ячейку со своим адресом формата “столбец-строка”.



 **Строка формулы** содержит информацию о положении курсора (адрес выделенной ячейки, например, A1, или выделенная область, например, 3Rх2C - три строки в двух столбцах); три кнопки - отказ от введенной информации, окончание ввода, ввод встроенных функций; информацию, вводимую в ячейку.

**Строка состояния** содержит информацию о выполняемой команде, текущем состоянии системы, индикаторы режимов клавиатуры (CAPS, NUM). Чтобы показать или скрыть строку состояния используется команда **Вид/ Строка состояния**.

**Разделители табличного окна** позволяют разделить окно на две или четыре части с просмотром в каждой из них разных участков таблицы. Разделить окно можно также командой **Окно/ Разделить**, а удалить разделение командой **Окно/ Снять разделение**. После разделения окна на две части можно «заморозить» верхнюю часть (постоянно присутствует на экране), а при разделении на четыре части - верхние две части и левые две части командой **Окно/ Закрепить области**. «Разморозить» их можно командой **Окно/ Снять закрепление областей**.

**Ячейка** имеет номер (например, B4 или R4C2, что то же самое но в другом стиле) и может содержать текст, цифровые значения, формулы. По умолчанию в Excel используются ссылки формата A1, в которых столбцы обозначаются буквами от A до IV (256 столбцов максимально), а строки числами - от 1 до 65536. Другой стиль ссылок, устанавливается по команде **Сервис/ Параметры/ Общие/ R1C1**. После буквы R указывается номер строки ячейки, после буквы C - номер столбца.

Ссылки подразделяются на несколько видов, которые показаны на рисунке ниже:



**Абсолютные ссылки.** Абсолютная ссылка ячейки в формуле, например  $\$A\$1$ , всегда ссылается на ячейку, расположенную в определенном месте. При изменении позиции ячейки, содержащей формулу, абсолютная ссылка не изменяется. При копировании формулы вдоль строк и вдоль столбцов абсолютная ссылка не корректируется. По умолчанию в новых формулах используются относительные ссылки, и для использования абсолютных ссылок надо выбрать соответствующий параметр. Например, при копировании абсолютной ссылки из ячейки B2 в ячейку B3, она остается прежней  $=\$A\$1$ .


**Относительные ссылки.** Относительная ссылка в формуле, например A1, основана на относительной позиции ячейки, содержащей формулу, и ячейку, на которую указывает ссылка. При изменении позиции ячейки, содержащей формулу, изменяется и ссылка. При копировании формулы вдоль строк и вдоль столбцов ссылка автоматически корректируется. По умолчанию в новых формулах используются относительные ссылки. Например, при копировании относительной ссылки из ячейки B2 в ячейку B3, она автоматически изменяется с  $=A1$  на  $=A2$ .

**Смешанные ссылки.** Смешанная ссылка содержит либо абсолютный столбец и относительную строку, либо абсолютную строку и относительный столбец. Абсолютная ссылка столбцов приобретает вид  $\$A1$ ,  $\$B1$  и т. д. Абсолютная ссылка строки приобретает вид  $A\$1$ ,  $B\$1$  и т. д. При изменении позиции ячейки, содержащей формулу, относительная ссылка изменяется, а абсолютная ссылка не изменяется. При копировании формулы вдоль строк и вдоль столбцов относительная ссылка автоматически корректируется, а абсолютная ссылка не корректируется. Например, при копировании смешанной ссылки из ячейки A2 в ячейку B3, она изменяется с  $=A\$1$  на  $=B\$1$ .

В стиле R1C1 пронумерованы и строки, и столбцы, и поэтому он удобен для отображения относительных ссылок. Например, если ячейка A1 является текущей, то относительная ссылка R[1]C[1] указывает на ячейку, расположенную на одну строку ниже и на один столбец правее, т.е. на ячейку B2, R[-2]C (относительная ссылка на ячейку, расположенную на две строки выше текущей и в том же столбце, R[2]C[2] (относительная ссылка на ячейку, расположенную на две строки ниже и на два столбца правее, R[-1] (относительная ссылка на строку, расположенную выше текущей ячейки, R (абсолютная ссылка на текущую строку).

**Вызов контекстного меню** выполняется щелчком правой кнопки мыши.

**Изменить состав и содержимое панелей инструментов** можно командой Вид/ **Панели инструментов** или щелкнув правой кнопкой по пустому месту существующей на экране панели и выбрав нужную панель.

**Создать новую книгу** можно командой **Файл/ Создать** или щелчком кнопки Создать  Стандартной панели инструментов.

**Передвижение по таблице** осуществляется щелчком мыши по нужной ячейке, используя полосы прокрутки, либо с помощью клавиатуры

Клавиша	Перемещение
стрелка влево	на ячейку влево
стрелка вправо	на ячейку вправо
стрелка вверх	на ячейку вверх
стрелка вниз	на ячейку вниз
Tab	на ячейку вправо
Shift+Tab	на ячейку влево
Home	в первую колонку строки
Ctrl+Home	в начало таблицы
Ctrl+End	в последнюю использованную ячейку таблицы
Alt+PgDn	одна страница вправо
Alt+PgUp	одна страница влево
PgDn	одна страница вниз
PgUp	одна страница вверх

**Выделение ячеек и областей** осуществляется следующим образом:

Выделяется	Действие
Ячейка	щелкните по ячейке или перейдите к ней, используя клавиши перемещения.
текст в ячейке	двойным щелчком войти в режим редактирования содержимого ячейки, а затем выделить буксировкой
Строка	щелчок по номеру строки
Столбец	щелчок по номеру столбца
соседние строки или столбцы	буксировка мыши по номерам строк или столбцов
вся таблица	щелчок по кнопке в левом верхнем углу таблицы (пересечение номеров строк и номеров столбцов)
прямоугольный фрагмент таблицы	буксировка курсора по диагонали выделяемой области из текущей ячейки
не смежные области	выше описанные способы при нажатой клавише Ctrl

Источник: <https://studfile.net/preview/596288/>

Вопросы к обсуждению:

1. Назначение Excel
2. Виды ссылок Excel
3. Обработка данных в Excel

## **1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

### **2. Раздел 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office**

#### **Тема 4.2. Создание баз данных для сферы гостеприимства и общественного питания средствами Microsoft Access**

#### **3. Цели занятия.**

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

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

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Основные понятия реляционных баз данных. Этапы создания реляционной базы данных предприятия индустрии гостеприимства.	Информационная лекция
2	Типы информационных связей в моделях данных.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Создание базы данных для предприятия индустрии гостеприимства.	Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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

База данных (БД) — это совокупность специальным образом организованных и взаимосвязанных данных по конкретной предметной области, хранимых на внешних носителях информации и управляемых средствами СУБД. В базе данных обеспечивается логическая взаимосвязь хранимых данных и их минимально необходимая избыточность. По способу организации данных различают иерархические, сетевые и реляционные базы данных. Последние являются наиболее распространенными, и данные в них структурированы в виде отдельных таблиц (отношений). Причем эти таблицы обладают рядом особенностей, в частности, каждый столбец имеет уникальное имя, значения в таблице представляют собой элементарные данные, смысловое содержание строк таблицы не зависит от их местоположения, отсутствуют повторяющиеся строки.

Данные — это сведения о фактах и событиях по конкретной предметной области, уменьшающие неопределенность о ней.

Система управления базами данных (СУБД) — это совокупность программных и языковых средств, предназначенных для ведения баз данных.

Ведение базы данных — это создание базы данных и поддержание ее в актуальном состоянии. Ведение базы данных представляет собой определенную последовательность действий:

разработку и создание структуры БД;

ввод данных;

корректировку, добавление и удаление данных;

поиск данных по запросу пользователя;

формирование и вывод отчетов и т. п.

Разработка структуры БД предусматривает определение состава и взаимосвязи реляционных таблиц, описывающих предметную область, а также характеристику этих таблиц по входящим в них реквизитам.

Реквизит — это неделимая с точки зрения смыслового описания предметной области единица информации, отражающая качественную или количественную характеристику объекта (процесса). Каждый реквизит базы данных имеет уникальное имя, а совокупность конкретных значений реквизита представляет в реляционной таблице столбец, который в терминах баз данных называется полем. Строки реляционной таблицы называются записями.

Ключ — это реквизит или группа реквизитов, которые используются для идентификации конкретной записи в реляционной таблице.

Пример. Предметной областью является гостиница. В базе данных необходимо хранить актуальную информацию о всей деятельности гостиницы. Реляционные таблицы могут содержать сведения о гостях, номерном фонде, бронировании и т.п. Таблица с данными о гостях может иметь следующие реквизиты: ФИО гостя, занимаемый им номер, дата поселения и т.п.

## Этапы создания реляционной базы данных предприятия туризма

С точки зрения конечного пользователя процесс создания базы данных можно представить в виде трех этапов:

инфологическое (концептуальное) описание баз данных;

логическое проектирование баз данных;

физическое проектирование баз данных.

Инфологическое, или концептуальное, описание. Исходными данными для осуществления инфологического проектирования базы данных является словесная и документальная характеристика предметной области, которая может быть получена в результате предварительного (предпроектного) исследования. Разработка концептуальной модели предметной области основана на анализе информационных потребностей конечных пользователей и тех требований, которые они предъявляют к создаваемой базе данных.

На этом этапе прежде всего решается вопрос о том, какие данные должны храниться в базе и какого типа информационные выборки и отчеты могут потребоваться пользователю БД. Инфологическая (концептуальная) модель предметной области обычно представляется в виде графической схемы, на которой показан состав и взаимосвязи хранимых данных. В процессе работы инфо-логическая модель может дополняться новыми данными в связи с , изменяющимися потребностями пользователя.

Логическое проектирование. На этом этапе осуществляется выбор подходящей системы управления базами данных и представление инфологической модели предметной области в форме структуры базы данных конкретной СУБД. Для реляционных баз данных на этом этапе производится описание структуры каждой таблицы и их взаимосвязей.

Физическое проектирование. Оно предполагает определение способов и мест размещения базы данных, оценку ее объема и других параметров.

Источник:<https://studfile.net/preview/2779807/page:26/>

## Типы информационных связей в моделях данных

При построении инфологических моделей предметной области используется понятие информационных связей между отдельными реквизитами. Существует четыре основных типа информационных связей:

1) «один-к-одному». Такая связь означает, что каждому значению реквизита А соответствует одно и только одно значение связанного с ним реквизита В, и наоборот. Например, каждому значению реквизита Номер паспорта соответствует единственное значение реквизита ФИО гражданина страны, и наоборот. Такую связь обозначают 1:1, графически в инфологических моделях эта связь изображается одинарными стрелками

2) «один-ко-многим». Эта связь означает, что каждому значению реквизита А соответствует ноль, одно или несколько значений связанного с ним реквизита В, а каждому значению реквизита В соответствует одно и только одно значение реквизита А. Например, для аэропорта, из которого осуществляется множество рейсов, характерна следующая связь между описываемыми этим объектом реквизитами: одному значению реквизита Название аэропорта вылета соответствует несколько значений реквизита Номер рейса, а каждому значению Номер рейса соответствует только одно Название аэропорта вылета. Такую связь обозначают 1: М, графически связь изображается одинарной стрелкой со стороны «один» и двойной — со стороны «многих».

3) «многие-к-одному». Эта связь интерпретируется как обратная к связи «один-ко-многим».

4) «многие-ко-многим». Такая связь означает, что каждому значению реквизита А соответствует несколько значений связанного с ним реквизита В, и наоборот. Например, турагентство может работать с несколькими туроператорами, а туроператор обычно имеет разветвленную сеть турагентов. Такую связь обозначают М: М, а графически изображают двойными стрелками.

Аналогичные связи могут быть установлены в БД между реляционными таблицами и практически реализованы за счет наличия в них общих полей (реквизитов). Если общих полей в связываемых таблицах нет, то нужно сделать следующее:

если между реляционными таблицами существует связь 1:1 или 1: М, то следует скопировать поле, по которому устанавливается связь, из одной связываемой таблицы в другую;

если между реляционными таблицами существует связь М: М, то следует создать новую таблицу и включить в нее ключевые поля связываемых таблиц.

### Создание базы данных для предприятия туризма

При создании базы данных для предприятий социально-культурной сферы и туризма одним из первостепенных вопросов является определение тех данных, которые необходимо хранить и обрабатывать в информационной базе. Основным источником получения такого рода информации является словесное описание функциональных задач, решаемых на каждом рабочем месте, и анализ обрабатываемой документации с указанием конкретных реквизитов. Другими словами, необходимо рассмотреть все щ формационные бизнес-процессы, реализуемые на данном объекте, а также провести анализ информационных потребностей каждого конечного пользователя БД. Такой подход носит название функционального {процессного). При таком подходе структура БД зависит от глубины проработки основных бизнес-процессов щ полноты выявления информационных потребностей конечных пользователей.

Кроме этого, существует объектный подход к построению базы данных, который основан на выявлении типовых сущностей предметной области, унификации и обобщении их свойств, типизации перечня и информационных потребностей конечных пользователей. Такой подход позволяет сформировать типовые информационно-логические модели, например для гостиницы, турфирмы, музея, которые затем адаптируются к условиям конкретного предприятия. В этом случае существует обычно некоторая избыточность базовой информационно-логической модели предметной области, и в то же время некоторые уникальные бизнес-процессы могут быть не учтены.

Информационные объекты (или сущности) представляют собой информационное описание с помощью набора реквизитов отдельных реальных объектов, процессов, явлений или событий конкретной предметной области, информация о которых должна сохраняться и быть доступна в БД. На схемах информационно-логической модели информационные объекты изображаются в виде прямоугольников.

Рассмотрим пример построения информационно-логической модели для туристской фирмы. Предположим, что турфирма реализует туры по различным направлениям (странам), и по каждому направлению работает конкретный менеджер. При этом некоторые менеджеры могут обслуживать несколько направлений. В базе данных необходимо хранить и обрабатывать информацию по турам, странам, менеджерам. В результате предпроектного обследования был определен перечень тех реквизитов, которые необходимо хранить в базе данных: код тура, наименование тура, продолжительность тура, цена тура, код страны, название страны, виза (нужна или нет), валюта страны, код менеджера, ФИО менеджера, телефон менеджера.

Сформулированы следующие основные условия: в одну страну может быть несколько туров, но каждый тур предусматривает посещение только одной страны; один менеджер курирует несколько туров, но каждый тур имеет только одного менеджера-куратора.

Построение информационно-логической модели начинается с анализа взаимосвязей между реквизитами, выявления информационных объектов и определения ключей. Анализ взаимосвязей между реквизитами позволяет установить, что каждому коду тура соответствуют уникальное название тура, конкретная продолжительность и цена. Для кода страны можно установить взаимнооднозначное соответствие с названием страны, визовой поддержкой и валютой страны. Аналогично конкретному коду менеджера соответствуют ФИО менеджера и его телефон. Существующие взаимосвязи между реквизитами можно представить в виде следующей схемы:

Здесь можно выделить три информационных объекта и назвать их ТУР, СТРАНА, МЕНЕДЖЕР.

Для каждого информационного объекта выделяются ключи, т. е. те реквизиты, которые однозначно идентифицируют записи. Например, для информационного объекта ТУР уникальными (неповторяющимися) являются реквизиты: код тура и название тура. № тот, и другой реквизит однозначно идентифицирует конкретный тур, который может быть выбран в качестве ключевого. Однако в целях оптимизации размера базы данных и удобства работы с ней в качестве ключа обычно выбираются кодовые реквизиты. Таким образом, ключами для выделенных информационных объектов будут соответственно код тура, код страны и код менеджера. При описании модели принято ключевые поля подчеркивать.

Таким образом, структурирование данных предметной области позволило выделить три информационных объекта и описывающие их реквизиты:

ТУР (код тура, наименование тура, продолжительность тур цена тура);

СТРАНА (код страны, название страны, виза, валюта страны);

МЕНЕДЖЕР (код менеджера. ФИО менеджера, телефон менеджера).

Далее необходимо установить взаимосвязи между отдельными информационными объектами, что осуществляется путем анализа типов связей между ключами с учетом сформулированных ранее условий описания предметной области.

Связь между информационными объектами СТРАНА и ТУР имеет тип «один-ко-многим» (СТРАНА <->> ТУР). Это следует из того, что по условию в одну страну может быть несколько туров, но каждый тур предусматривает посещение только одной страны. Между информационными объектами МЕНЕДЖЕР и ТУР также имеет место тип связи «один-ко-многим» (МЕНЕДЖЕР-\*—>> ТУР), так как по условию один менеджер курирует несколько туров, но каждый тур имеет только одного менеджера-куратора.

Для реализации установленных взаимосвязей необходимо в информационный объект ТУР добавить ключевые поля из связываемых сущностей МЕНЕДЖЕР и СТРАНА. Тогда описывающие информационный объект реквизиты будут следующие: ТУР (код тура, наименование тура, продолжительность тура, цена тура, код страны, код менеджера). Переход от информационно-логической модели к реляционным таблицам производится следующим образом:

1. Каждый информационный объект представляется отдельной таблицей.



2. Реквизиты информационных объектов являются полями реляционных таблиц.

3. Ключи информационных объектов становятся ключами таблиц.

Источник:<https://studfile.net/preview/2779807/page:27/>

### **Вопросы к обсуждению:**

1. Понятие база данных
2. Последовательность действий при ведении базы данных
3. Этапы создания реляционной базы данных предприятия туризма
4. Типы информационных связей в моделях данных э. Создание базы данных для предприятия туризма

## **1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

### **2. Раздел 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

#### **Тема 5.1. Средства коммуникации и связи**

#### **3. Цели занятия.**

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

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

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Классификация средств оргтехники.	Информационная лекция
2	.Способы передачи информации. Классификация каналов связи. Телефонная связь. Компьютерная телефония.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Транкинговые радиотелефонные системы. Персональная	Проблемная лекция

	спутниковая радиосвязь. Пейджинговые системы связи.	Лекция с применением обратной связи
--	---	-------------------------------------

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

Оргтехника – это технические средства, используемые для механизации и автоматизации управленческих и инженерно-технических работ. В широком смысле к оргтехнике можно отнести любое приспособление (прибор, устройство, инструмент), которое используется в офисе фирмы, начиная от ручек и карандашей и заканчивая компьютерами и сложной электронной оргтехникой.

Функционирование современного туристского предприятия непосредственно базируется на применении информационных технологий обработки информации и средствах оргтехники.

По назначению их можно разбить на следующие группы:

- средства коммуникации и связи;
- средства оргтехники;
- копировально-множительные средства;
- средства сбора, хранения и обработки документов, к которым прежде всего относятся компьютеры и вычислительные сети;
- сканеры;
- средства отображения информации;
- аппараты для уничтожения документов.

Для хранения и обработки документов используются средства Microsoft Office, которые включают:

- текстового редактора Word;
- электронные таблицы Excel;
- пакет презентаций Power Point;
- планировщика личного времени Schedule+;
- программу электронной почты Microsoft Mail;
- программу работы с документами Microsoft Office Binder и другие.

## Способы передачи информации

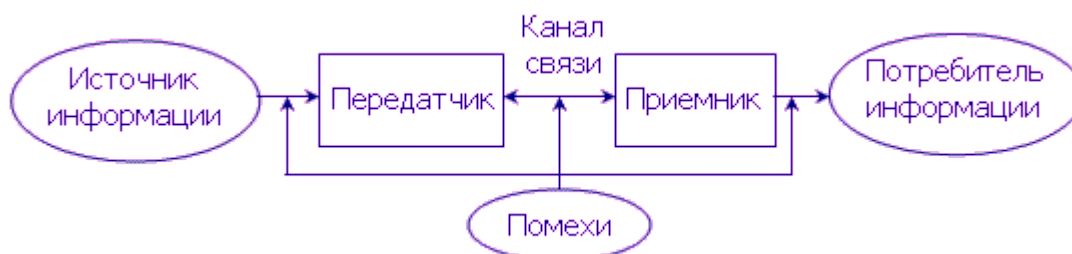
На современном этапе развития средства коммуникации и связи играют важную роль для обеспечения эффективного управления туристским бизнесом. Любая задержка информации может повлечь за собой очень серьезные негативные последствия как в финансовом отношении, так и в потере имиджа фирмы, что в конечном итоге может привести к краху любой организации. Это непосредственно относится и к предприятиям индустрии туризма и гостеприимства.

Передача информации может осуществляться вручную либо механически при помощи автоматизированных систем по различным каналам связи.

Первый способ передачи информации и до настоящего времени имеет широкое распространение. При этом информация передается либо при помощи курьера, либо по почте. К достоинствам этого способа можно отнести полную достоверность и конфиденциальность передаваемой информации, контроль за ее получением (при почтовой рассылке в пунктах регистрации прохождения), минимальные издержки, не требующие никаких капитальных затрат. Главными недостатками такого подхода являются невысокая скорость передачи информации и неоперативность в получении ответов.

Второй способ значительно увеличивает скорость передачи информации, повышает оперативность принятия решений, но при этом увеличиваются капитальные и текущие издержки. При грамотной организации производственного процесса на предприятии этот способ передачи информации в конечном итоге существенно повышает экономическую эффективность функционирования предприятия индустрии туризма и гостеприимства.

Для передачи информации необходимы: источник информации, потребитель информации, приемо-передающие устройства, между которыми могут существовать каналы связи. В общем случае этот процесс можно представить в виде последовательности следующих блоков (см. рис.)



При ручном или механическом способе передачи информации на каждом этапе принимают участие люди, при автоматизированной передаче могут использоваться различные электронные приборы и устройства. Одной из проблем, возникающей при автоматизированной передаче информации, является качество передачи информации, которое значительно снижается из-за возникающих в каналах связи и в приемо-передающих устройствах помех. Для снижения последних, улучшения качества передаваемой информации и обеспечения ее достоверности в приемо-передающие устройства встраиваются специальные схемы. Чем меньше помех, тем качественнее работают автоматизированные системы.

Качество работы системы в целом необходимо оценивать по таким показателям, как пропускная способность, достоверность и надежность получаемой информации.

Под пропускной способностью системы подразумевается максимальное количество информации, которое теоретически может быть передано в единицу времени. Пропускная способность определяется скоростью преобразования информации в приемо-передающих устройствах и возможной скоростью передачи информации в каналах связи, зависящих от физических свойств как канала, так и самого сигнала.

Под достоверностью подразумевается передача информации без ее искажения.

Под надежностью системы понимается способность выполнять заданные функции, сохраняя свои основные характеристики в установленных пределах. С надежностью связаны такие понятия, как «безотказность», «долговечность», «ремонтпригодность» и «сохраняемость». Показатели надежности любой системы – это вероятность безотказной работы, наработка на отказ, технический ресурс, срок службы и т.д.

Источник: <https://studfile.net/preview/1727813/page:36/#51>

Каналы связи являются основным звеном любой системы передачи информации. Классификацию каналов связи можно осуществить по различным признакам.

### Классификация каналов связи

Признак классификации	Характеристики каналов связи
Физическая природа передаваемого сигнала	Механические, акустические, оптические и электрические. В свою очередь, оптические и электрические каналы связи могут быть проводными (электрические провода, кабели, световоды) и беспроводными, использующие электромагнитные волны, распространяющиеся в эфире (радио-каналы, инфракрасные каналы и т.д.)
Способ передачи информации	Симплексные передают информацию в одном направлении. Дуплексные передают информацию одновременно и в прямом, и обратном направлении. Полудуплексные осуществляют попеременную передачу информации либо в прямом, либо в обратном направлении.
Форма представления передаваемой информации	Аналоговые представляют информацию в непрерывной форме в виде непрерывного сигнала какой-либо физической природы. Цифровые представляют информацию в цифровой (прерывной – дискретной, импульсной) форме сигналов какой-либо физической природы
Время существования	Коммутируемые – временные, создаются только на время передачи информации. По окончании передачи информации и разъединении уничтожаются. Некоммутируемые – создаются на длительное время с определенными постоянными характеристиками. Их еще называют выделенными.
Скорость передачи информации	Низкоскоростные (50—200 бит/с) используются в телеграфных каналах связи. Среднескоростные (от 300—9600 бит/с) используются в телефонных (аналоговых) каналах связи. Новые стандарты могут использовать скорость от 14—56 кбит/с. Для передачи информации по низкоскоростным и среднескоростным каналам используются проводные линии связи (группы параллельных или скрученных проводов витая пара). Высокоскоростные (свыше 56 кбит/с) называют широкополосными. Для передачи информации используются специальные кабели: <ul style="list-style-type: none"><li>• экранированные (Shielded Twisted Pair – STP) и</li><li>• неэкранированные (Unshielded Twisted Pair – UTP) с витыми парами из медных проводов;</li><li>• коаксиальные (Coaxial Cable – CC),</li><li>• оптоволоконные (Fiber Optic Cable – FOC),</li><li>• радиоканалы.</li></ul>

Источник: <https://studfile.net/preview/1727813/page:37/>

## Телефонная связь

Для предприятий туристической индустрии телефонная связь является самым распространенным и широко применяемым видом связи. Она используется не только для оперативного административного управления предприятиями, но и для ведения финансово-хозяйственной деятельности. Например, по телефону можно забронировать номер в гостинице, получить информацию об интересующем туриста маршруте или турпакете.

В зависимости от способа использования телефонную связь можно разделить на два вида:

- общего пользования (городская, междугородная, международная);
- офисную (внутренняя) связь, используемую в пределах одной организации.

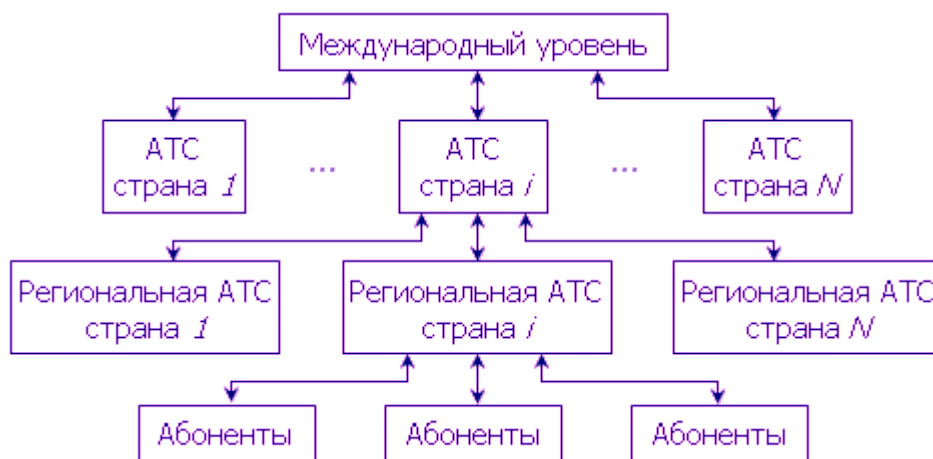
Основными компонентами телефонной связи являются телефонная сеть и абонентские терминалы. Телефонная сеть состоит из автоматических телефонных станций (АТС), соединенных между собой каналами связи. Каждая АТС коммутирует, как правило, до 10 тыс. абонентов. Абонентские терминалы подключают к сети по абонентской линии. Как правило, это пара медных проводов. Каждая абонентская линия имеет свой персональный номер. АТС соединяются между собой по соединительным линиям и также имеют свой номер, как правило, совпадающий с первыми тремя цифрами абонентского номера. Например, если московский абонент имеет номер телефона 187-27-59, то это значит, что он подключен к АТС с номером 187, а 27-59 – это персональный номер абонента. Если к АТС подключены более 10 тыс. абонентов, то тогда данная АТС разделяется на несколько логических подстанций, имеющих свой персональный номер.

В общем виде телефонная сеть представляет иерархическую структуру, состоящую из следующих уровней: международного, междугородного и уровня конкретного региона.

Структура международного абонентского номера

Код данной страны	Код зоны внутри страны	Номер АТС в данной зоне	Номер абонента внутри АТС
-------------------	------------------------	-------------------------	---------------------------

Каждый иерархический уровень обслуживается определенными видами АТС, имеющими свой уникальный номер. На нижнем уровне находятся те АТС, к которым непосредственно подключаются абоненты данного региона, образующие определенную зону внутри каждой страны. Каждая зона имеет свой уникальный номер, например Москва – 095, Саратов – 845 2 (в Саратове используются шестизначные номера телефонов). Если номера телефонов в данном регионе (зоне) насчитывают менее семи цифр, то к коду зоны добавляется цифра 2 (одна или несколько), чтобы в совокупности получилось семь цифр. Связь между зонами осуществляют междугородные АТС, которые имеют два номера – для внутренних АТС, т.е. АТС данного региона (зоны), и для внешних междугородных АТС. Для всех внутренних АТС России он единый – 8. Для внешних – номер данной зоны. Такой же принцип используется в подключении междугородных АТС к станциям верхнего уровня – международным. В России номер международной станции – 10, т.е., чтобы соединиться с международной станцией, необходимо набрать код – 10. Для входа в международную АТС другой страны необходимо набрать код данной страны. Структура международного абонентского номера приведена на рисунке:



Офисная связь реализуется на базе специальных офисных АТС. Их применение на предприятиях туристической индустрии, особенно в гостиничных комплексах, продиктовано необходимостью обеспечения сотрудников фирмы и гостей городским телефоном, а также экономией средств на разговоры. Офисные АТС позволяют при наличии ограниченного числа городских телефонов увеличивать количество дополнительных внутренних телефонов, обеспечивая тем самым оперативность работы учреждения. Офисная АТС является связующим звеном между городскими абонентскими линиями и линиями внутренних абонентов, т.е. выполняет функции региональной АТС. Причем количество внутренних абонентских линий зависит от различных параметров, таких, как количество городских абонентских линий, подключенных к данной АТС, интенсивности разговоров, финансовых возможностей фирмы и т.п.

На рынке средств связи существует множество различных офисных АТС – от самых маленьких, которые устанавливаются в небольших офисах и даже в квартирах, до больших станций, которые используются на крупных предприятиях и в гостиницах. Основными достоинствами офисных АТС является то, что они, во-первых, осуществляют автоматическое подключение внутренних абонентов и, во-вторых, телефонная связь внутри фирмы осуществляется практически бесплатно. Кроме этого они выполняют множество полезных вспомогательных функций, к которым относятся:

- организация телеконференций;
- постановка абонента на ожидание при занятом канале и периодическое напоминание об этом;
- автоматическая переадресация на другой телефон, а в «ночном режиме» на телефон дежурного;
- составление списка абонентов для вызова в определенное время;
- режим «не беспокоить»;
- возможность временного запрета выхода на внешнюю линию для некоторых телефонов;
- заказ времени для звонка-будильника;
- включение громкоговорящей связи и т. п.

Но одной из важнейших функций офисной АТС является возможность подключения ее к компьютеру. Это позволяет вести автоматический учет и регистрацию всех телефонных переговоров, учитывать время и тариф при каждом телефонном разговоре, автоматически устанавливать скидки (наценки) на телефонные разговоры, для гостиниц автоматически выписывать счета гостям за каждый телефонный разговор либо при выписке. Для решения этих задач разрабатываются специальные программные продукты – автоматизированные системы учета и тарификации телефонных переговоров. Система принимает данные о звонках

от мини-АТС, сохраняет их в базе данных и тарифицирует в режиме реального времени. Одна из таких систем рассматривалась ранее при описании программных продуктов, разработанных фирмой «Рексофт» (программа «Барсум»).

Одним из основных элементов телефонной связи является телефонный аппарат. Телефонные аппараты различаются как по конструктивному исполнению (имеют различную форму), так и по своим сервисным возможностям (выполняют различные функции). Современные телефонные системы используют два способа кодирования набираемого номера: импульсный и тональный.

Импульсный (Pulse) способ кодирования применяется в устаревших аппаратах с вращающимся диском набора номера. При наборе цифр в линию связи подаются импульсы, число которых соответствует набранной цифре.

При тональном (Tone) способе кодирования информации посылается непрерывный сигнал, состоящий из комбинации двух частот, при помощи которых и осуществляется кодирование передаваемого номера. Тональный способ используется в телефонных аппаратах, имеющих кнопочное устройство набора номера. Практически все существующие АТС допускают импульсное кодирование номера, тональные же системы кодирования используются лишь на сравнительно новых АТС.

Современные телефонные аппараты обладают множеством полезных функций, и их число, как правило, определяется стоимостью аппарата.

К основным дополнительным функциям телефонных аппаратов относятся:

- наличие долговременной памяти запоминания номеров;
- наличие оперативной памяти для повторного вызова последнего набираемого номера;
- возможность многократного вызова абонента при условии его занятости (функция автодозвона);
- автоматическое определение номера (АОН) входящего звонка с отображением его на дисплее и возможностью его звукового воспроизведения;
- анти-АОН – защита от АОН вызываемого абонента;
- наличие автоответчика и встроенного диктофона для записи передаваемого (принимаемого) сообщения и много других полезных функций.

Но при использовании таких функций, как АОН и автоответчик на предприятиях СКС и Т, необходимо учитывать, что ваши партнеры могут нести дополнительные непредвиденные затраты при ведении междугородных (международных) переговоров, так как любой звонок необходимо будет оплачивать, даже если разговора и не было.

Одной из новых функций является подключение телефонного аппарата к персональному компьютеру со всеми вытекающими отсюда возможностями.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:38/>

## Компьютерная телефония

Компьютерной телефонией называется технология, в которой компьютер играет главную роль как в управлении телефонным соединением, так и в осуществлении приема и передачи телефонных звонков.

Использование компьютерной телефонии намного ускоряет процесс управления на предприятии, повышая его эффективность и качество при общем снижении совокупных

затрат. Особенно это относится к предприятиям туристической индустрии, для которых телефон является одним из необходимых инструментов функционирования. Современные компьютерные технологии позволяют значительно снизить затраты на междугородные, а тем более международные переговоры, без которых не обходится ни одно предприятие турбизнеса. Связь с партнерами осуществляется по компьютерным сетям, в частности по сети Интернет. Такая связь называется IP-телефония.

IP-телефония – это современная компьютерная технология передачи голосовых и факсимильных сообщений с использованием Интернета. Данная технология начинает бурно развиваться на российском рынке связи. Она позволяет осуществлять междугородную и международную голосовую связь, используя обычный телефонный аппарат или компьютер, подключенный к Интернету. Для туристических компаний, имеющих свою корпоративную сеть, IP-телефония позволяет значительно снизить издержки, связанные с телефонными переговорами.

Для использования IP-телефонии необходимо:

- создание собственной сети IP-телефонии;
- пользование сетью IP-телефонии, разработанной другими операторами.

Первый способ использования сети IP-телефонии предполагает установку персональных компьютеров в вашем офисе и офисе ваших партнеров со специальной оплатой и программным обеспечением. Такие компьютеры получили название шлюзов. Шлюз подключается к Интернету и с помощью разъемов на плате (как в обычном телефоне) подключается либо напрямую к городской телефонной линии, либо к офисной АТС. Такой способ использования IP-телефонии оправдан для тех компаний, которые имеют постоянного партнера и с которым очень часто осуществляется связь по телефону. При этом стоимость минуты разговора очень незначительна (около 0,02 долл. – соответствует фактической стоимости соединения с Интернетом), однако фирме необходимо будет понести единовременные капитальные затраты (порядка 3 тыс. долл.) на приобретение собственного шлюза.

Второй способ использования IP-телефонии предполагает возможность воспользоваться уже готовой сетью. Сейчас на рынке средств связи появились специальные фирмы-операторы, имеющие свою собственную сеть IP-телефонии. Для того чтобы воспользоваться услугами данной сети, необходимо приобрести специальную пластиковую карточку с Pin-кодом (Pin-код – это персональный идентификационный номер данной карты). Звонить с помощью данных карт можно с любого телефона, поддерживающего тональный набор, и на любой телефон в любой стране. Стоимость минуты разговора в этом случае будет несколько больше, чем в предыдущем случае, но фирме не придется нести большие первоначальные затраты на приобретение специального оборудования.

В гостиничном бизнесе современные компьютерные технологии позволяют при помощи телефона и специально разработанных программных продуктов просматривать информацию о текущем состоянии дел в отеле. Это обеспечивает своевременное получение руководителем актуальной информации о всех процессах, происходящих в гостинице, и независимо от расстояния осуществлять управление отелем.

Особыми видами телефонной связи являются: радиотелефонная связь и видеотелефонная связь.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:39/>



## Транкинговые радиотелефонные системы

Транкинговая связь – наиболее оперативный вид двухсторонней мобильной связи. Она является наиболее эффективной для координации мобильных групп абонентов.

Транкинговые системы связи, как правило, используются корпоративными организациями или группой пользователей, объединившихся по организационному признаку или просто «по интересам». Передача информации (трафик) осуществляется, как правило, только внутри транкинговой системы, и выход абонентов во внешние телефонные сети хотя и предусмотрен, но используется в исключительных случаях.

Система транкинговой связи (от англ. trunk – ствол) состоит из базовой станции и абонентских радиостанций – транковые радиотелефоны с телескопическими антеннами. Иногда используют несколько станций с ретрансляторами. Базовая станция соединяется с телефонной линией и ретранслятором большого радиуса действия (50-100 км). Абонентские радиостанции – транковые радиотелефоны могут быть трех видов:

- носимые – масса таких станций бывает порядка 300-500 г при радиусе действия 20-35 км;
- возимые – масса около килограмма и радиусом действия 35-70 км;
- стационарные – масса более килограмма и радиус действия 50-120 км.

Транковые радиотелефоны могут осуществлять связь как через базовую станцию, находясь в зоне ее действия, так и непосредственно напрямую связываться друг с другом, находясь как в зоне действия базовой станции, так и вне зоны. Этим определяются основное достоинство и принципиальное отличие транкинговой системы от сотовой системы связи.

Телефоны с радиотрубкой отличаются от обычных телефонных аппаратов только тем, что связь между трубкой и базой осуществляется не по проводу, а по радиолинии. Для этого и в трубке, и в телефонном аппарате установлены маломощные приемопередающие радиоустройства. Такое техническое решение значительно повышает комфортность использования телефона как на работе, так и в домашних условиях. Дальность действия зависит как от модели телефона, так и от окружения, в котором им пользуются. Она может быть от нескольких метров до нескольких километров. Некоторые технические решения позволяют осуществлять связь между радиотрубкой и базой, а при отсутствующей радиотрубке принимать входящие звонки через громкоговорящие обратимые динамики, встроенные в базу.

Радиоудлинители используются в фирмах для связи с удаленными мобильными сотрудниками. У радиоудлинителей много общего с радиотрубками, но они обладают большей мощностью и могут обеспечивать большую дальность связи (до 30 км и более). В общем виде система радиоудлинителя представляет собой одно-канальную радиосистему, состоящую из базового блока и телефонной трубки с телескопической антенной и номеронабирателем. В качестве базового блока может выступать как телефонный аппарат, так и офисная АТС, подключенная к внешней телефонной линии. Так же, как и в телефонах с радиотрубкой, в радиоудлинителях используются приемопередающие радиоустройства. Основное достоинство данной связи заключается в обеспечении большей дальности, чем телефоны с радиотрубкой.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:41/>

## Персональная спутниковая радиосвязь

Персональная спутниковая радиосвязь основана на применении системы спутниковой телекоммуникации – комплексов космических ретрансляторов и абонентских радиотерминалов. Данная технология позволяет обеспечить персональную радиосвязь с абонентом, находящимся в любой точке планеты.

Видеотерминал с приемо-передающей аппаратурой через спутник-ретранслятор, находящийся на стационарной орбите, связывается с радиотерминалами абонентов.

В зависимости от того, на каком расстоянии от Земли находится спутник-ретранслятор, различают геостационарные (GEO – Geostationary Earth Orbit) – наиболее удаленная орбита, среднеорбитальные (MEO – Mean Earth Orbit) и низкоорбитальные (LEO – Low Earth Orbit) спутниковые ретрансляторы.

Чем ниже находится спутник по отношению к Земле, тем больше увеличивается мощность радиосигнала и появляется возможность уменьшения размера абонентского радиотерминала.

Если спутник находится ближе к Земле, то для охвата той же территории необходимо использование большего числа спутников-ретрансляторов, поскольку каждый из них находится в зоне видимости абонента всего несколько минут за время каждого оборота спутника на орбите.

Поэтому для обеспечения непрерывной и устойчивой связи, необходимо располагать спутники-ретрансляторы в разных орбитальных плоскостях и автоматически переключать связь с одного спутника на другой, чтобы полностью перекрыть земную поверхность зонами обзора.

Данная технология имеет некоторую аналогию с системой сотовой связи.

Она призвана дополнять и развивать сотовую радиотелефонную связь особенно там, где ее технически сложно (невозможно) применить или ее применение недостаточно эффективно – при передаче информации на большие расстояния на территории, имеющей малую плотность населения (тундра, пустыня, горные регионы морские просторы и т.п.).

## Пейджинговые системы связи

Пейджинговые системы связи являются одной из разновидностей персональной радиосвязи. Основным недостатком данной системы является то, что она позволяет осуществлять только одностороннюю связь, что значительно снижает надежность данной связи и отрицательно влияет на ее оперативность. Но поскольку стоимость данной связи является невысокой, то в настоящее время она очень распространена и широко используется для передачи информации.

Пейджинговая система состоит из терминала, на который поступает вся входящая информация и миниатюрного УКВ приемника (пейджера), который находится у абонента.

Терминал состоит из:

- приемо-передающего устройства,
- контроллера,
- ретранслятора,
- пульта управления,
- антенны.

Каждый абонент имеет свой персональный телефонный номер. Для передачи информации абоненту необходимо связаться с ним через терминал либо по телефону, либо при помощи компьютера и передать сообщение для абонента соответствующего номера. Числа абонентов и расстояние, на котором может осуществляться связь, зависят от технических характеристик данного оборудования и назначения использования пейджинговой связи.

Например, пейджинговая система связи может быть организована внутри одной крупной корпорации. Такая система называется корпоративной. Корпоративные пейджинговые системы могут использоваться, например, в большой гостинице или аэропорту и предназначены для организации экстренной связи сотрудников данной фирмы независимо от того, где они находятся. Это значительно повышает эффективность работы данного предприятия.



Пейджеры бывают трех видов:

- тональные,
- цифровые,
- текстовые.

Тональные пейджеры являются самыми простыми. Как правило, они оповещают абонента о передаваемой информации вибрацией или световым сигналом и могут передавать только информацию, которая была заранее закодирована абонентом, например, позвонить в офис.



Цифровые пейджеры более совершенны, имеют дисплей на 1020 символов и располагают оперативной памятью емкостью до 200 символов. Данные типы пейджеров удобно использовать совместно с голосовым почтовым ящиком, позвонив в который, можно услышать передаваемую абоненту информацию.



Самыми совершенными являются текстовые пейджеры, которые в отличие от первых двух могут принимать текстовую информацию достаточно большого объема. Кроме приема непосредственной информации текстовые пейджеры могут принимать информацию по нескольким информационным каналам, например информацию о финансовых новостях (курс доллара), прогноз погоды, спортивные новости и другую информацию. Пейджеры обладают дополнительными функциональными возможностями и при своей достаточно невысокой цене являются хорошим вспомогательным инструментом передачи и хранения информации, необходимой для успешного ведения бизнеса.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:42/#59>

**Вопросы к обсуждению:**

1. Оргтехника. Понятие. Виды
2. Способы передачи информации
3. Классификация каналов связи
4. Виды телефонной связи
5. Функции АТС
6. 1Р-телефония. Понятие. Виды.
7. Транкинговая связь. Понятие. Виды

1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

## 2. Раздел 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

### Тема 5.2. Средства оргтехники, применяемые в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

#### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

#### 4. Структура лекционного занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Копировально-множительные средства. Сканеры.	Информационная лекция
2	Средства отображения информации.	Обзорная лекция Лекция-дискуссия
3	Слайд проекторы. Жидкокристаллическая проекционная панель	Проблемная лекция Лекция с применением обратной связи

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

##### Копировально-множительные средства

Всю копировально-множительную технику по принципу действия можно разделить на три класса аппаратов:

- электрографические аппараты;
- аппараты трафаретной печати;
- светокопировальные аппараты.

Принцип электрографического копирования был изобретен и запатентован в 1938 г. американским изобретателем Честером Карлсоном. Он основан на том, что изображение проецируется на заряженный статическим электричеством специальный барабан, посыпанный порошком (тонером). Сильно освещенные участки барабана теряют свой заряд, и тонер с них осыпается, а к слабо освещенным участкам, т.е. к изображению, тонер притягивается. Затем барабан прокатывают по бумаге и нагревают ее для закрепления полученного изображения. Это достаточно простая технология, однако она требует периодической замены тонера. Наиболее распространенными средствами копирования, основанными на электрографическом принципе, являются копировальные аппараты фирмы Rank Xerox. Слоган этой фирмы «Мы научили мир копировать» действительно оправдывает себя. Фирма была создана в середине 50-х гг. XX в. и до начала 70-х гг. оставалась монополистом в этой области. В настоящее время ее конкурентами являются такие японские компании, производящие копировальное оборудование, как Canon, Ricoh, Sharp.

К аппаратам трафаретной печати относятся ротаторы и ризографы. Принцип копирования изображения на устройствах трафаретной печати основан на предварительной подготовке макета (трафарета) документа. Трафарет готовится на специальной восковой бумаге или пленке, затем вставляется в устройство, и с помощью специальной типографской краски изображение переносится на чистые листы бумаги. Время на подготовку трафарета занимает около минуты, но затем копирование осуществляется со скоростью более 100 копий в минуту. При работе на ризографе оригинал-документ считывается сканером с разрешающей способностью в среднем 400 точек на дюйм. Затем изображение в цифровом виде передается на устройство управления термоголовкой, которая прожигает мельчайшие отверстия в специальной мастер-пленке.

Готовый трафарет автоматически помещается на барабан, внутри которого находится труба с краской. При вращении барабана краска через отверстия в трафарете попадает на бумагу.

Светокопировальные аппараты позволяют получать фотокопии документов. Они были одними из первых средств, обеспечивающих размножение документов, но сейчас практически не используются.

Копировальные аппараты можно также классифицировать в зависимости от скорости копирования, формата оригинала (копии) и рекомендуемого объема копирования в месяц. Скорость копирования обычно измеряется числом получаемых копий формата А4 в минуту. Формат оригинала (копии) – это тот формат бумаги, с которого (на который) переносится изображение. Наиболее распространенными являются форматы А4 (210x297 мм), А3 (297x420 мм), реже В4 (250x354 мм), Letter (8x11 дюймов, 216x279 мм), Legal (8x14 дюймов, 216x356 мм). Рекомендуемый объем копирования определяет число копий, оптимальных с точки зрения правильной эксплуатации ксерокса. Таким образом, по этим признакам можно выделить пять основных групп ксероксов:

- портативные копировальные аппараты (portablecopiers);
- низкоскоростные копировальные аппараты (low-volumecopiers);
- офисные копировальные аппараты среднего класса (middle-volumecopiers);
- копировальные аппараты для рабочих групп (high-volumecopiers);
- специальные копировальные аппараты (полноцветные и инженерные машины).

Портативные копировальные аппараты предназначены для изготовления до 500 копий в месяц, скорость их – 5-6 копий в минуту, формат А4. Они удобны для использования в домашних условиях или в командировке. Наиболее популярные на сегодняшний день модели Canon FC-330, Canon PC-330, Canon PC-310, Xerox 5220, Sharp Z-20, Mita CC-10.

Низкоскоростные копировальные аппараты предназначены для небольших туристских фирм с объемами копирования до 1500-2500 копий в месяц. Скорость копирования – 10-15 копий в минуту, формат А3 и А4. К этому классу относятся такие модели, как Canon NP-1215, Canon NP-1215, Canon NP-1010, Xerox 5310, Xerox 5316, Xerox 5317, Sharp SF-7800, Sharp SF-7370, Ricoh FT-3313.

Офисные копировальные аппараты среднего класса целесообразно использовать в туристских фирмах с большими потребностями в копировании (до 10 тыс. копий в месяц) и высокими требованиями к оформлению документов (выделение цветом, масштабирование и т.п.). Используемый формат А4 и А3, скорость копирования для формата А4 – 15-30 копий в минуту, для А3 – 10-20 копий. Этот класс копиров представлен моделями Xerox 5331, Xerox 5332, Ricoh FT-4220, Ricoh FT-4222.

Копировальные аппараты для рабочих групп предназначены для обслуживания крупных фирм с объемами копирования до 15 тыс. копий в месяц, в которых также необходимо использование дополнительного сервиса (брошюрование и сортировка документов, разделение ресурсов и программирование больших объемов сложных работ). Используемый формат А4, А3, А2, скорость копирования для формата А4 – 40-80 копий в минуту.

В группу специальных копировальных аппаратов отнесены полноцветные копиры, предназначенные для копирования инженерных цветных фотографий, вывода на твердый носитель изображения с компьютера, слайдов и т. п. Представителями этого класса являются Canon CLC-10, Canon CLC-350, Canon CLC-550, Canon CLC-800, Xerox 5760, Xerox Majestic.

Основной фирмой, производящей ризографы, является компания RISO. Характеристики типичного ризографа следующие:

- скорость печати – до 130 копий в минуту;
- формат А3 и А4;
- тираж по одному трафарету – до 6 000 без потери качества;
- возможно использование 9 цветов и любой бумаги от кальки до картона;
- себестоимость копии на ризографе – 0,8 цента, а себестоимость ксерокопии – около 2 центов.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:44/#63>

Сканер – устройство для считывания текстовой или графической (рисунок, фотография) информации с оригинала и ввода ее в компьютер. Сканеры переносят информацию с бумажных документов в память компьютера, т.е. создают оцифрованное изображение. Принцип действия сканера следующий: световой поток, создающийся лампой холодного свечения, отражается от оригинала и считывается датчиком. Затем считанная и оцифрованная информация посылается в компьютер.

Основные характеристики сканеров определяются разрешением, с которым возможна оцифровка оригинала, и глубиной воспринимаемого цвета. Стандартным разрешением для офисно-госканера можно считать 300-600 точек на дюйм. Это так называемое оптическое разрешение, т.е. разрешение, которое способен дать непосредственно датчик сканера. Глубина цвета определяется битностью информации о цвете в одной точке. Если в характеристике сканера сказано, что глубина его цветопередачи 32 бит, это означает следующее: в одной точке хранится информация о 16,7 млн цветов. Оптическое разрешение определяется датчиком сканера и числом отдельных элементов в нем. Например, у сканера, обладающего разрешением 600x1200 точка/дюйм, датчик имеет 600 элементов на дюйм. Но датчик в каждый момент времени считывает только одну линию точек. Вторая цифра в обозначении – это механическое разрешение

сканера, число шагов, совершаемое шаговым двигателем при перемещении датчика вдоль планшета. Таким образом, данный сканер обладает оптическим разрешением 600 точка/дюйм и механическим – 1200 точка/дюйм. Оптическое разрешение сканера определяется по меньшему числу, а большее число может быть использовано при отсутствии эмпирических результатов для определения вероятности того, что сканер обеспечивает обещанное оптическое разрешение. При печати оптимальный результат будет получен тогда, когда число пикселей на дюйм изображения соответствует числу точек на дюйм принтера.

После оцифровки текста он представляется в виде изображения, и необходимо провести его распознавание. Для этого применяются несколько программ распознавания оптических образов. Пакет распознавания – специальная компьютерная программа, позволяющая перевести отсканированное графическое изображение текста в текстовый формат.

Принципы распознавания, заложенные в различные пакеты, сходны. Программа анализирует графический образ символа и выдвигает ряд гипотез, в соответствии с которыми этому образу присваивается соответствующий текстовый эквивалент. Как правило, пакет распознавания универсален и работает с разными шрифтами и стилями начертания символов, хотя некоторые программы позволяют настроиться на конкретный шрифт и даже обучаются неизвестным символам. Отдельные пакеты позволяют учитывать дефекты начертания символов и содержат модули лингвистической поддержки, анализирующие не только каждый символ, но и слово в целом, контекст предложения и всего текста.

За рубежом наиболее известны пакеты Omni Page, Read Iris, Text Bridge, Word Links. Практически все сканеры, продаваемые в Европе, включают в комплект облегченную версию одного из этих пакетов. Все эти пакеты достаточно достоверно распознают латинские тексты и, как правило, содержат несколько языковых модулей. Стандартный набор – английский, немецкий, французский. Некоторые пакеты включают 10-15 языковых модулей, а Read Iris, к примеру, содержит даже русский модуль. Сканеры Microtek в настоящее время поставляются в Россию с пакетом распознавания Omni Page LE, ориентированном на Windows 95 и Macintosh. В России наиболее известны такие пакеты, как Fine Reader, CuneiForm, Author.

Отечественные пакеты ориентированы прежде всего на распознавание кириллицы, хотя в состоянии работать с латинскими и смешанными текстами. Таким образом, при работе с текстом будет осуществляться следующая последовательность действий: помещение оригинала на стекло сканера, запуск программы сканирования, получение изображения, распознавание текста из изображения, помещение распознанного текста в текстовый редактор и его редактирование, если это необходимо.

При необходимости отсканировать рисунок изображение помещают на стекло сканера, сканируют и записывают в графическом файле или обрабатывают в графическом редакторе.

При отсутствии факсового аппарата, но при наличии факс-модемной платы в компьютере возможна посылка факсовых сообщений, используя возможности сканера как считывающего устройства. Существуют ручные сканеры, которые прокатывают по поверхности документа рукой, и планшетные сканеры, по внешнему виду напоминающие копировальные машины.

Практически весь ассортимент современных сканеров относится к одному конструктивному типу – планшетным сканерам. Вне зависимости от фирмы-производителя, интерфейса, габаритных размеров и технологии сканирования они имеют в конструкции плоское горизонтально расположенное стекло – планшет. На этом стекле располагают подлежащую оцифровке страницу или фотографию; под ним, внутри корпуса, перемещается считывающий элемент (каретка). Перемещая каретку под лежащим на стекле оригиналом, любой сканер прежде всего

освещает подлежащую обработке область. Для этого на каретке смонтирован источник света, в большинстве случаев это яркая лампа. Световой поток падает на оригинал, отражается и попадает на ту же каретку, но теперь изменения его яркости и спектрального состава уже несут информацию о той области, от которой произошло отражение. Эта информация собирается при помощи оптической системы сканера и преобразуется в электрические сигналы опико-электронным преобразователем.

Различаются CIS- и CCD-технологии. Оптическая система CIS-сканера устроена намного проще и состоит из одного лишь опико-электронного преобразователя, располагающегося непосредственно под планшетным стеклом. Длина светочувствительной линейки такого преобразователя CIS (Contact Image Sensor) соответствует ширине планшета сканера, поэтому дополнительные элементы, фокусирующие или перенаправляющие световой поток (зеркала, призмы, линзы), не нужны. CIS-сканер заметно компактнее сканера, реализующего технологию CCD за счет технологии, позволяющей обойтись без зеркал и объектива. В некоторых случаях конструкция CIS-сканера не содержит даже традиционной лампы, вместо которой используются полупроводниковые излучатели (светодиодные линейки). Модели с полупроводниковым осветителем отличаются низкой потребляемой мощностью и менее чувствительны к механическим воздействиям.

Оптическая система CCD-сканера заметно сложнее. Прежде чем попасть на опико-электронный преобразователь, световой поток проходит через две-три линзы, отражается несколькими зеркалами. С выхода опико-электронного преобразователя (ОЭП) сигнал поступает на вход аналого-цифрового преобразователя. Сигнал имеет теперь вид непериодической последовательности электрических импульсов и может быть обработан различными электронными каскадами. Основное требование, предъявляемое к опико-электронному преобразователю, – максимально точное «превращение» светового потока в поток электронный.

Планшетный сканер – аппарат, конструкция которого подразумевает размещение оригиналов на горизонтальном стекле. Помимо планшетных различают ручные, листовые или протяжные, барабанные, проекционные и слайд-сканеры. Ручные и листовые сканеры сейчас практически не встречаются.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:45/>

## Средства отображения информации

Проекционное оборудование в области социально-культурного сервиса и туризма может использоваться для проведения презентаций и различных зрелищных мероприятий как в помещениях, так и на открытых площадках. К этому виду аппаратуры относятся видеокомплексы (мультимедиа-проекторы и видеопроекторы), плазменные панели.

К проекционным системам относятся: видеопроекторы с внешним проектором и проекционные телевизоры со встроенным проектором.

Видеопроектор – это электронно-оптическое устройство, предназначенное для проецирования на удаленный экран информации, поступающей в форме видеосигнала. В качестве источника данных может использоваться видеомагнитофон или видеокамера. Видеопроекторы, дополнительно оснащенные компьютерными входами для проецирования данных непосредственно из компьютера, называют мультимедиапроекторами.

Принцип действия видеопроектора следующий: информация от источника видеосигнала подается на встроенный небольшой жидкокристаллический дисплей с высокой разрешающей способностью, выполненный по тонкопленочной технологии, а затем изображение с этого



дисплея через оптическую систему проецируется на удаленный экран. В некоторых моделях используются три встроенных дисплея с диагональю 3,3 см, каждый из которых обеспечивает базовый цвет (красный, зеленый, синий). Это усложняет оптическую систему, но обеспечивает более высокое качество изображения.

Экран видеопроектора сделан из специального материала с высокой отражательной способностью, и его размеры могут достигать по диагонали нескольких метров. Видеопроекторы целесообразно использовать в помещениях площадью не менее 50 м<sup>2</sup>. Для качественного воспроизведения изображений при проецировании необходимо использовать соответствующие экраны. Классифицировать экраны можно по типу конструкций (напольные настенные, передвижные, складные) и по качеству покрытия. Напольные экраны устанавливаются на складных подставках и транспортируются в виде тубуса. Настенные экраны обычно имеют рулонную конструкцию и управляются вручную или электроприводом. Диапазон размеров экранов от 125x125 см до 300x300 см и более.

К основным типам проекторов относятся следующие:

- жидкокристаллические (LCD);
- на микрзеркалах (DLP);
- кинескопные (CRT).

Проекторы различаются разрешающей способностью (от VGA до SXGA), мощностью светового потока, некоторыми дополнительными возможностями. Самые мощные видео- и мультимедиа-проекторы (со световым потоком 500 лм ANSI и выше) не требуют затемнения помещения. Мультимедиапроекторы оснащаются специальной инфракрасной системой, позволяющей манипулировать мышью на большом экране и тем самым дистанционно управлять работой компьютера.

Проекционные телевизоры производятся в виде моноблока. Размер экрана достаточно большой, например, экраны проекционных телевизоров Thomson и Toshiba имеют диагональ от 1-1,5 м. Фирмы, производящие проекционные телевизоры на заказ, предлагают экран с диагональю более 2 м. На сегодняшний день самый лучший проекционный телевизор сделан на основе кинескопного проектора CRT с умножителем строк. Подобная технология обеспечивает наилучшее качество изображения, а аппараты относятся к проекционной технике класса high-end и стоят гораздо дороже серийной аппаратуры. Для проекционных телевизоров очень важен угол просмотра: при отклонении угла просмотра от прямого картинка ухудшается, падает четкость изображения. Проекторы требуют значительного затемнения помещения, за исключением новых моделей фирмы Sony.

Плазменные системы представляют собой почти плоскую панель, состоящую из миллиона миниатюрных плазменных приборов красного, синего и зеленого цветов. Принципиальное отличие плазменных мониторов от проекционных заключается в том, что картинка в них формируется внутри, а не проецируется, поэтому практически не возникает искажений изображения.

Плазменные мониторы первого поколения во многом уступали проекционным по качеству изображения. Экран обычного телевизора поделен на строчки, и примерно так же на плазменных экранах большого формата были видны мелкие квадратики, так называемые ступеньки, которые не улучшали изображение. Следующие модели уже не имели подобных изъянов. В них был установлен удвоитель строк: вместо 525 их стало 1050 на той же площади. Это позволило сделать изображение более четким, глубоким и ярким. Качественные характеристики подобных систем намного превосходят все современные телевизоры. Кроме того, плазменные мониторы компактны, например, толщина монитора последнего поколения

Fujitsu PDS4222 составляет всего лишь 8,5 см при размере экрана 106 см по диагонали. Угол обзора у него составляет 160°, поэтому можно смотреть на экран сбоку, и изображение будет абсолютно полноценным. Ведущие производители плазменных телевизоров – Fujitsu, NEC, Matsushita Electric Industrial.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:46/>

Жидкокристаллическая проекционная панель – это последнее слово проекционной технологии. Современные видео- и мультимедиапроекторы на жидкокристаллических дисплеях представляют собой сложнейшие приборы, воплощающие последние достижения электроники, оптики и вычислительной техники. Появившись на рынке только несколько лет назад, они постоянно совершенствуются, не уступая в темпах развития современным компьютерам. Эти легкие (5-10 кг), исключительно надежные, простые в эксплуатации приборы чрезвычайно привлекательны для использования на конференциях и разнообразных презентациях.

Жидкокристаллический дисплей (ЖКД) представляет собой специальную компьютерную приставку – плоский выносной дисплей, позволяющий проецировать информацию непосредственно из компьютера или видеоисточника через обычный графопроектор на большой экран. Панель ЖКД кладется на рабочее поле графопроектора, и изображение с панели через оптическую систему графопроектора передается на удаленный экран. По сравнению с видео- и мультимедиапроекторами ЖКД отличаются существенно меньшей стоимостью при сходных функциональных возможностях, но требуют затемнения помещения. Система проецирования, состоящая из графопроектора и ЖКД, особенно удобна в тех случаях, когда необходимо проецировать на экран информацию, подготовленную на компьютере и на прозрачной пленке. Кроме управления непосредственно ходом презентации с компьютера при помощи пульта дистанционного управления можно изменять на ходу некоторые параметры проекции – яркость, контрастность, насыщенность и расположение изображения.

Фирма IBM отказалась от специального приспособления и предложила такой вариант использования, при котором достаточно отсоединить заднюю стенку экрана и установить компьютер на проекционный аппарат. Это реализовано в модели ThinkPad 755 CDV/CV. Стандартная конфигурация включает 10,4-дюймовый ЖКД с активной TFT-матрицей, 32-битный акселератор с 1 MB VRAM на шине VESA. В этом случае качество презентаций будет таким же, как при использовании специальной панели, а преимущества заключаются в удобстве использования, транспортирования и хранения.

Программы для подготовки и демонстрации электронных презентаций представлены достаточно широко. Среди пакетов, доступных отечественному пользователю, можно назвать следующие: Lotus Freelance, Graphics, Microsoft Power Point, SPC Harvard Graphics. Бесспорным лидером по числу установленных копий является Power Point, который входит в пакет MS Office.

**Источник:** <https://studfile.net/preview/1727813/page:47/#67>

#### **Вопросы к обсуждению:**

1. Копировально-множительная техника. Виды
2. Сканер. Понятие. Характеристики.
3. Принцип действия видеопроектора
4. Основные типы проекторов
5. Жидкокристаллическая проекционная панель

**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. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

2. РАЗДЕЛ 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

Тема 1.1. Понятие об автоматизированных системах управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере сферы гостеприимства и общественного питания

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Понятие об информационных технологиях.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Классификация информационных технологий.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Влияние информационных технологий на развитие	Групповая, научная

	сферы гостеприимства и общественного питания.	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:** доклады, кейс-задание.

### Темы докладов:

1. Информация как связующее звено гостиничной индустрии.
2. Определение информационной системы и информационной технологии.
3. Роль информационных технологий в развитии экономики и общества.
4. Современные информационные технологии и основные тенденции их развития.
5. Структура и состав информационной системы.
6. Классификация информационных систем.
7. Особенности информационных систем автоматизации предприятий гостиничного бизнеса.
8. Формирование единого информационного пространства на предприятиях гостиничного бизнеса. Информационные технологии как фактор создания конкурентного преимущества предприятий размещения.
9. Общий обзор современных технических средств.
10. Классификация программного обеспечения.
11. Критерии эффективности применения информационных технологий на предприятии гостиничного бизнеса.
12. Особенности рынка информационных технологий сферы индустрии гостеприимства.
13. Распределенные системы обработки данных, технологии "клиент- сервер".
14. Информационные хранилища.
15. Системы электронного документооборота.
16. Геоинформационные системы, глобальные системы.
17. Системы групповой работы, корпоративные информационные системы.
18. Информационные системы менеджмента туризма и социально-культурного сервиса.
19. Системы обеспечения корпоративной безопасности информации.
20. Комплексный подход к проблеме защиты информации.

### Кейс-задание:

Загородному комплексу «Динамо» необходимо разработать небольшую систему автоматизации управления гостиницей. Для описания предметной области представлена следующая информация:

Номерной фонд гостиницы: код номера, тип номера (одноместный различных категорий, двухместный, люкс и пр.), этаж, описание номера, состояние номера (свободен, занят, забронирован, находится в состоянии уборки, временно недоступен в связи с ремонтом), цена номера.

Карточка гостя: код гостя, ФИО гостя, дата рождения, адрес гостя, гражданство, категория гостя (обычный, VIP, постоянный и пр.)

Гость гостиницы может купить услуги проживания в определенном номере на определенный срок. При этом формируется электронный документ

«Поселение», в котором вводится код гостя, дата поселения (по умолчанию устанавливается как текущая дата), код номера, предполагаемое число дней проживания, сведения о портье, оформившем заявку. Данную информацию в систему автоматизации вводит портье.

Задания:

1. Перечислите функциональные возможности разрабатываемой системы (в рамках описания предметной области).

2. Укажите объекты, информация о которых будет храниться в системе.

3. Перечислите, какие действия (и их последовательность) при работе с системой должен выполнять портье в рамках своего АРМа.

4. Перечислите технические средства АРМ портье.

## **1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

### **2. РАЗДЕЛ 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

#### **Тема 1.2. Системы бронирования и резервирования**

#### **3. Цели занятия.**

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере сферы гостеприимства и общественного питания

#### **4. Структура практического (семинарского) занятия.**

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Характеристики компьютерных систем бронирования и резервирования.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Система бронирования Amadeus.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Система бронирования Worldspan	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

	Российские компьютерные системы бронирования. Выбор системы бронирования.	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:** доклады.

**Темы докладов:**

1. Система бронирования Amadeus,
2. Система бронирования Galileo,
3. Система бронирования Worldspan,
4. Система бронирования Sabre.
5. Электронный каталог HotelGuide,
6. Электронный каталог FlightGuide,
7. Электронный каталог CruiseFerryGuide,
8. Электронный каталог HRS,
9. Электронный каталог Business Travel Planner,
10. Электронный каталог Air Travel Planner.

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 1**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

Пример тестов.

1. Какой класс ИТ оказывает большое влияние на продвижение гостиничного продукта:

- а) локальные системы автоматизации гостиничных комплексов
- б) мультимедийные системы
- в) сеть Internet
- г) глобальные распределительные системы

2. Когда появились первые АСУ гостиницами:

- а) в 60-х гг. XX века
- б) в 70-х гг. XX века
- в) в 80-х гг. XX века
- г) в 90-х гг. XX века

3. Основная функция первых компьютерных систем бронирования

- а) бронирование авиабилетов
- б) оптимизация стыковок рейсов самолетов

в) продажа билетов на спортивные мероприятия

4. Современные Глобальные распределительные системы GDS (Global Distribution System) позволяют:

- а) забронировать билеты на рейсы авиакомпаний,
- б) забронировать места в гостиницах
- в) забронировать автомобиль в фирмах проката автомобилей,
- г) забронировать билеты на железнодорожные, морские и паромные перевозки,
- д) осуществить резервирование билетов на посещение всевозможных культурных и спортивных мероприятий,
- е) обменять валюту.

5. Первая отечественная система бронирования авиабилетов называлась и называется сейчас:

- а) Аврора
- б) Сирена
- в) Галилео
- г) Габриель
- д) Апполо

6. К зарубежным системам бронирования авиабилетов относятся:

- а) Gabriel
- б) Sirena
- в) Galileo
- г) Express
- д) Sabre

## **Задания к разделу 2**

**1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

## **2. РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии**

### **Тема 2.1. Глобальные компьютерные сети**

3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Направления использования Интернета.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

2	Характеристика серверов индустрии гостеприимства.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Электронная коммерция в сфере индустрии гостеприимства.	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.

**Кейс-задание:**

Необходимо проанализировать Интернет-сайты бронирования гостиничных услуг (на примере 2-3 сайтов). На основании полученных данных подготовить доклад на 5-7 минут с презентацией. Задание выполняется группой студентов из 2-3-х человек. Анализ сайтов осуществляется по следующему плану: разработчики сайта, структура сайта (главное меню, главная страница, прочие страницы сайта, наличие баннеров), функциональные возможности сайта, принцип работы сайта, персональная оценка сайта студентами.

#### **1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

#### **2. РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии**

##### **Тема 2.2. Мультимедийные технологии**

#### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере сферы гостеприимства и общественного питания

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

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



1	Основные сведения по мультимедийным технологиям.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Электронные каталоги	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:** доклады.

**Темы докладов:**

1. Современные мультимедийные технологии
2. Мультимедийные технологии в индустрии гостеприимства.
3. Электронные каталоги
4. Виртуальные экскурсии и путешествия
5. Онлайн-сервисы

## **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 2**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

Пример тестов:

1. Понятие "телекоммуникация" означает ...
  - а) проверку работоспособности компьютера
  - б) обмен информацией на расстоянии
  - в) одно из важнейших свойств модема
2. Протоколы компьютерных сетей - это ...
  - а) сетевые программы, которые ведут диалог между пользователем и компьютером
  - б) стандарты, определяющие формы представления и способы передачи сообщений
  - в) различные марки компьютеров
3. Одна из важнейших характеристик модема является ...
  - а) скорость передачи данных
  - б) длина сетевого кабеля
  - в) вид передаваемой информации
4. Для подключения компьютера в уже существующую локальную сеть необходимо, как минимум, следующий набор средств:
  - а) модем, телефон и кабель
  - б) звуковая карта и автоответчик
  - в) сетевая карта, кабель

5. Центральный компьютер, предоставляющий остальным компьютерам локальной сети сервисы и данные, называется ...
- а) рабочей станцией
  - б) последовательным портом связи
  - в) сервером
6. Как дословно переводится с латинского языка термин «мультимедиа»:
- а) «Большой объём»
  - б) «Многие знания»
  - в) «Многие средства»
7. Что предпринимается, чтобы объём видеофайла не был чрезмерно большим:
- а) используются специальные алгоритмы сжатия
  - б) большой видеофайл разделяют на несколько частей
  - в) содержимое видеофайла сокращают, оставляя только самое существенное
8. Какое из этих устройств не требуется для работы с мультимедийными продуктами:
- а) звуковая карта
  - б) микрофон
  - в) принтер
19. Что такое аудиоадаптер:
- а) переходник для разъёма колонок или микрофона
  - б) другое название звуковой карты
  - в) программа, преобразующая компьютерный код в звук и обратно
10. Многослойная структура, на нем могут быть размещены информационные объекты и управляющие кнопки:
- а) слайд презентации
  - б) файл презентации
  - в) метод презентации

### Задания к разделу 3

1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

## 2 РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом

### Тема 3.1. Информационные системы менеджмента

#### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере сферы гостеприимства и общественного питания

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

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

п/п		обучения
1	.Классификация информационных систем менеджмента	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Программные продукты фирмы «Арим-Софт». Программа «Само-Тур»	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Программные продукты фирмы «Интур-Софт». Программы Voyage Office и «Аист-2.5»	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:** доклады.

**Темы докладов.**

- 1.Классификация специализированных информационных систем менеджмента в индустрии гостеприимства.
- 2.Программы управления индустрией гостеприимства.
- 3.Основные функции программ для автоматизации индустрии гостеприимства.
- 4.Структура типового программного комплекса для индустрии гостеприимства.
- 5.Методика выбора программы автоматизации для индустрии гостеприимства.

**1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**2. РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом**

**Тема 3.2. Информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом**

**3. Цели занятия.**

Сформировать представление о функционирования современных информационных технологий в сфере сферы гостеприимства и общественного питания

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Общая характеристика гостиничного комплекса	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Система Fidelio. Система модулей Cenium	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Сравнительная характеристика основных систем управления гостиничным комплексом.	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:** доклады.

**Тема докладов.**

1. Основные бизнес-процессы в гостиничных комплексах.
2. Основные подходы к автоматизации гостиниц.
3. Зарубежные разработки по автоматизации гостиничного бизнеса представлены на российском рынке.
4. Сравнительная характеристика основных отечественных систем автоматизации гостиничного бизнеса.

**РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 3**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

Пример тестов:

1. Укажите технические средства, используемые в управлении фронт-офисом на предприятиях общепита:

- а) Фискальный регистратор
- б) POS-терминал
- в) Тач-скрин
- г) Сканер штрих-кодов
- д) Ридер пластиковых карт
- е) Все указанные выше
- ж) Ни один из указанных выше

2. Какие программные средства предназначены для фронт-офиса на предприятиях общепита:

- а) Фискальный регистратор
- б) Store House
- в) R-Keeper
- г) Все указанные выше
- д) Ни один из указанных выше

3. Укажите средства идентификации продукции общественного питания:

- а) Штрих-коды
- б) QR-коды
- в) Радиометки
- г) Магнитные ключи и карты
- д) Позиции 1,2,3, указанные выше
- е) Все указанные выше
- ж) Ни одно из указанных выше

4. Укажите средства идентификации персонала- пользователей информационных систем

- а) Отпечатки пальцев
- б) Пароль+логин
- в) Магнитные или проксимити-карты
- г) Все указанные выше
- д) Ни одно из указанных выше

5. Что относится к средствам идентификации гостей:

- а) Бонусная карта с привязкой к аккаунту
- б) Персональная пластиковая карта
- в) Фейс-контроль
- г) Все указанное выше

6. Для чего нужно размещать информацию о своем заведении на Информационных порталах:

- а) Продвижение услуг
- б) Повышение имиджа
- в) Привлечение новых клиентов
- г) Для удобства гостей при выборе заведения
- д) Для всех задач, указанных выше

Задания к разделу 4

## **1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

## **2. Раздел 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office**

### **Тема 4.1. Использование Microsoft Excel в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Общие сведения об электронных таблицах.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Создание и обработка электронных таблиц.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Средства графики в Excel. Обработка данных в Excel.	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.

**Кейс-задание 1.**

В таблице представлена информация о загрузке гостиницы за год.

Категории номеров	Загрузка гостиницы											
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Одноместный	50	35	35	38	40	41	49	50	41	34	30	45
Двухместный	50	48	45	46	46	44	56	56	40	46	42	50
Двухместный катА	18	15	15	16	18	15	20	19	16	16	16	18
Двухместный катВ	20	16	19	14	18	17	20	19	17	15	19	18
Полулюкс	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Двухместный семейный	10	6	9	7	7	10	10	10	9	4	4	8
Люкс	2	1	2	2	2	2	2	2	1	-	1	2
Трехместный семейный двухкомнатный	5	3	3	1	-	4	5	5	1	-	-	3
Кол-во гостей												
Категории номеров	Количество номеров	Цена номера	Загрузка январь 2004	Доход								
Одноместный	50	19										
Двухместный	56	25										
Двухместный катА	20	30										
Двухместный катВ	20	34										
Полулюкс	5	40										
Двухместный семейный	10	30										
Люкс	2	50										
Трехместный семейный двухкомнатный	5	45										
	Итого											
	Кол-во гостей											

### Задание

- Средствами MS Excel рассчитать ежемесячное количество гостей.
- Во второй таблице спрогнозировать среднюю загрузку номеров и количество гостей на январь следующего года.
- Рассчитать предположительный доход гостиницы за январь следующего года.
- На втором листе (переименовать его в «Графики») по каждому типу номеров и количеству гостей построить график за 12 месяцев.
- Добавить полиномиальную линию тренда 2 степени и вывести на экран уравнение аппроксимации и прогноз на 1 период.

### Кейс-задание 2.

Турфирма формирует пакет «На озерах Карелии», в который входят услуги проживания, питания, перевозчика и трансфер. Цены на услуги представлены в таблицах.

Цены на услуги перевозчиков		Цены трансфера	
Перевозчик	Цена у.е.	Перевозчик	Цена у.е.
Ж\дорога	105,60	Такси	35,00
А\к Аэрофлот	256,34	М\автобус "Ford"	25,00
А\к Сибирь	250,60	Автобус "Men"	10,00
А\к SAS	304,21	Автомобиль	30,00
А\к FinAir	280,99		
Цены на проживание за 1 день		Цены на питание за 1 день	
Тип номера	Цена у.е.	Тип питания	Цена у.е.
*****	69,45	Полный пансион	30,00
****	62,35	Полупансион	24,10
***	55,20	Завтрак	7,00
Вилла	78,00	Обед, ужин	26,50
Бунгало	30,24	Шведский стол	20,80

### Задание

- Сформировать турпакет из предложенных услуг в следующем формате

Текущий курс \$, руб.				
		29,31		
Расчет стоимости тура "На озерах Финляндии"				
Период пребывания (дн.)				
Услуга	Тип услуги	Цена, \$	Стоимость услуги на тур	
			Руб	\$
Перевозчик				
Трансфер				
Проживание				
Питание				
<b>Общая стоимость тура</b>				

2. В поле «Цена» использовать вложенную функцию ЕСЛИ() для автоматической подстановки цены при выборе вида услуги.

## 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

### 2. Раздел 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office

#### Тема 4.2. Создание баз данных для сферы гостеприимства и общественного питания средствами Microsoft Access

#### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

#### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Основные понятия реляционных баз данных. Этапы создания реляционной базы данных предприятия индустрии гостеприимства..	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
2	Типы информационных связей в моделях данных.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Создание базы данных для предприятия индустрии гостеприимства.	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.

**Кейс-задание.**

Для более эффективной работы ресторана «Комильфо» руководством ресторана было решено разработать и внедрить информационную систему. Система должна хранить информацию о блюдах, их ежедневном потреблении, продуктах, из которых приготавливаются эти блюда, и поставщиках этих продуктов.

Продукты поступают в ресторан от различных поставщиков по накладным. Каждая накладная имеет номер, дату и сведения о поставщике. В накладной указывается количество и цена продуктов.

В ресторане из продуктов приготавливают определенные блюда, которые относятся к различным категориям (закуска, суп, горячее и т.п.). Из блюд формируется меню. Меню меняется ежедневно, но в течение одного дня оно постоянно.

Каждое блюдо изготавливается по определенному рецепту, в котором указывается количество и вес каждого продукта, а также общая стоимость блюда и его вес на выходе.

Клиент ресторана делает заказ, в котором указывается блюда и их количество. Этот заказ вносится в систему с указанием даты и времени заказа, а также количества блюд. Данный заказ содержит также сведения об официанте, принявшем заказ.

Заказ поступает на кухню со статусом – к исполнению. Когда заказ готов ему присваивается статус – готов.

Задание

1. Средствами MS Access разработать базу данных: таблицы, ключи, поля.
2. Установить взаимосвязи между таблицами данных на схеме данных.
3. Сформировать запросы
4. Сформировать отчеты
5. Спроектировать и реализовать экранные формы.

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 4**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

1. Кнопка, с помощью которой можно оформить границы в Excel:

- а) кнопки редактирования текста
- б) кнопки цвета
- в) кнопки редактирования границ
- г) кнопки функций

2. Символ, с которого начинается формула в Excel?

- а) знак пробел
- б) знак равенства
- в) знак арифметической операции
- г) логическое условие ЕСЛИ

3. Правильная формула:

- а) =СУММ(x1, x2, x3)
- б) =СУММ(A1;A2;A3)+
- в) =СРЗНАЧ(A1 # A2)

г) =СРЗНАЧ(A1 @ A2)

4. Запись табличной базы данных это:

- а) Совокупность столбцов таблицы
- б) Столбец таблицы
- в) Строка таблицы
- г) Совокупность строк таблицы

5. Что такое поле табличной базы данных?

- а) Совокупность столбцов таблицы
- б) Столбец таблицы
- в) Совокупность строк таблицы
- г) Строка таблицы

6. Ключ в базе данных бывает:

- а) простым
- б) составным
- в) однозначным
- г) базовым
- д) внешним
- е) внутренним

## Задания к разделу 5

### 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

### 2. Раздел 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

#### Тема 5.1. Средства коммуникации и связи

### 3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере гостеприимства и общественного питания

### 4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Классификация средств оргтехники.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия

2	Способы передачи информации. Классификация каналов связи. Телефонная связь. Компьютерная телефония.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Транкинговые радиотелефонные системы. Персональная спутниковая радиосвязь. Пейджинговые системы связи.	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.

**Кейс-задание.**

Спроектируйте необходимые средства коммуникации и связи для новой гостинице.

**1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**2. Раздел 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**Тема 5.2. Средства оргтехники, применяемые в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

3. Цели занятия.

Сформировать представление о функционировании современных информационных технологий в сфере сферы гостеприимства и общественного питания

4. Структура практического (семинарского) занятия.

№ п/п	Содержание (кратко)	Методы и средства обучения
1	Копировально-множительные средства. Сканеры	Групповая, научная дискуссия, диспут

		Дискуссия
2	Средства отображения информации.	Групповая, научная дискуссия, диспут Дискуссия
3	Слайдпроекторы. Жидкокристаллическая проекционная панель	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:** доклады.

**Темы докладов.**

1. Дайте классификацию средствам оргтехники.
2. Какие существуют каналы связи?
3. Что такое модем?
4. Что такое IP-телефония?
5. Что такое мультимедиа связь?
6. Назовите основные характеристики сканеров.
7. По каким параметрам и как выбрать необходимый для турфирмы шредер?

### **РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ К РАЗДЕЛУ 5**

**форма рубежного контроля** – компьютерное тестирование

1. Устройство для копирования информации с бумажного листа в память компьютера носит название...
  - а) сканер;
  - б) ксерокс;
  - в) принтер;
  - г) факсимильный аппарат.
2. Для переноса информации с компьютера на компьютер не пригодно следующее устройство из перечисленных:
  - а) перезаписываемый компакт-диск;
  - б) флэш-накопитель;
  - в) контроллер жесткого диска;
  - г) флоппи-диск (дискета).
3. Укажите верную последовательность копирования файла на перезаписываемый компакт-диск:
  - а) скопировать исходный файл – вставить его в окно компакт-диска;

- б) скопировать исходный файл – дать команду Записать файлы на компакт-диск;
  - в) скопировать исходный файл – вставить его в окно компакт-диска - дать команду Записать файлы на компакт-диск;
  - г) скопировать исходный файл – дать команду Записать файлы на компакт-диск – вставить его в окно компакт-диска;
4. Для оформления многостраничного текста в виде брошюры нужно установить переключатель Брошюра в следующем пункте меню:
- а) Формат – Абзац;
  - б) Формат – Табуляция;
  - в) Файл – Печать;
  - г) Файл – Параметры страницы;
5. Для перевода отсканированного текста в редактируемый набор символов используется программа...
- а) Microsoft Word;
  - б) ACDSee;
  - в) Epson Scan;
  - г) ABBYY FineReader.
6. Увеличение разрешения сканируемого изображения влияет на...
- а) качество картинки и размер результирующего файла;
  - б) количество цветов в результирующем файле;
  - в) количество разрешенных для печати на принтере копий данного файла;
  - г) изменение цифры индекса, автоматически прибавляемой к имени результирующего файла

## УЧЕБНО-НАГЛЯДНЫЕ ПОСОБИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

### РАЗДЕЛ 1. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания.

#### Тема 1.1. Понятие об автоматизированных системах управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания



Источник: <https://thepresentation.ru/img/tmb/2/166469/8704483159af5abc5b694911a40eac5-800x.jpg>

**Автоматизация ресторано-гостиничного бизнеса**

Профессионалы разработали надежные и современные программные продукты в сфере автоматизации ресторано-гостиничного бизнеса. Это системы R-Кеерг, Домино, Сириус, iC-Рарус, Трактир, Айко, iC-Бухгалтерия, Эксперт, Либро и другие

Терминал официанта Front office	Принтер Горячего цеха	КУХНЯ
<b>Ваш ресторан</b>	Принтер Холодного цеха	
Терминал бармена, Кассира Front office	Ваш офис	Back office

MyShared

Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/o/07du9gfZLDbHUWFAk8CJYSqGxRnQXy2NErtBlm/slide-5.jpg>

## Тема 1.2. Системы бронирования и резервирования.

АСУ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ГОСТИНИЧНЫХ КОМПЛЕКСАХ

На настоящий момент к глобальным относят четыре основные системы бронирования:

- Amadeus,
- Galileo,
- Sabre,
- Worldspan.

Вместе эти системы насчитывают примерно 500 тысяч терминалов, установленных в тур агентствах по всему миру.

Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/j/JE81gqUieYD7V3GsZTnxFKW2lpM9ILw6cuORPh/slide-5.jpg>

### 2. Система бронирования Amadeus

- Система бронирования **Amadeus** создана в **1987 г.** крупнейшими европейскими авиакомпаниями **Air France, Iberia, Lufthansa, SAS** и является одной из самых больших и распространенных систем резервирования. **Центр** сети находится в **Германии** (около **Мюнхена**).
- В настоящее время **Amadeus** - ведущая компьютерная **система бронирования в Европе**.
- В результате приобретения в **1995 г.** системы бронирования **System One** она активно продвигается и на **американский рынок**. Авиакомпания **Continental Airlines** стала совладельцем компании **Amadeus**.

MyShared

### 2. Система бронирования Amadeus

The screenshot shows the Amadeus reservation system interface. It includes a search bar for flights, a calendar view for departure and arrival dates, and a section for passenger details (Age, Sex, Height, Weight, etc.). The interface is in Russian and shows various flight options and search results.

- По **объему международных бронирований** эта система **самая крупная в мире**. Ее услугами пользуются более **70%** турагентств **Европы**, и **36 млн.** путешественников используют **Amadeus** каждый день.

MyShared



### 3. Система бронирования Galileo

- Система **Galileo** - одна из величайших **CRS** в мире, основана в **1987 г.** авиакомпаниями **British Airways, Swissair, KLM** и **Covia**, к которым несколько позже присоединились **Alitalia** и **Austrian Airlines**.
- В настоящее время в компании **3 тыс. служащих**, а ее **центр** находится в **Денвере** (штат Колорадо, США).
- Компания **Covia**, имевшая свою собственную систему **Apollo**, переориентировала своих пользователей на **Galileo**, и в **1993 г.** система **Galileo** объединилась с системой **Apollo** в одну и получила название **Galileo International**.
- В новой компании примерно **50 %** капитала принадлежит североамериканским авиакомпаниям и **50 %** - европейским. Система **Apollo** широко используется в США, Мексике, в меньшей степени в Японии. Система **Galileo** распространена в **ста** странах мира, в том числе в Европе насчитывается более **150 тыс.** терминалов этой системы.

MyShared



- Сервис сети позволяет обеспечивать туриста и турагента информацией о **туристских продуктах** и услугах, предусматривает **автоматизацию** как самого процесса **бронирования** авиабилетов, так и **заказ** дополнительных **услуг**, прямой обмен сообщениями.
- Более **80** крупнейших гостиничных компаний, таких, как **Raddison, Hilton, Holidays**, связаны с сетью и позволяют турагентам бронировать гостиничные места.

MyShared

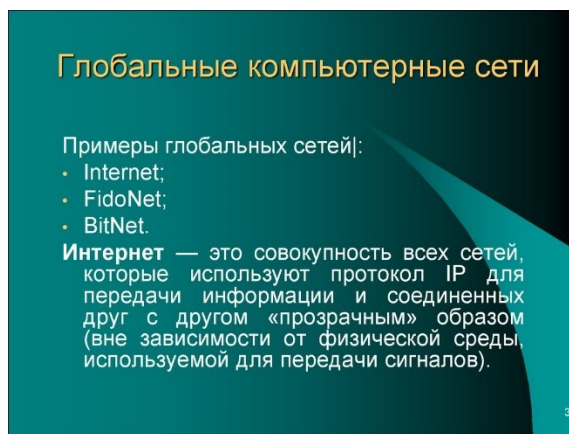
Источник: <http://www.myshared.ru/slide/1410960/>

## РАЗДЕЛ 2. Глобальные компьютерные сети и мультимедийные технологии.

### Тема 2.1. Глобальные компьютерные сети.



Источник: <https://fs.znanio.ru/d5af0e/3b/ed/0c35bd0e788eb39fc2b359863d1269d2f2.jpg>



Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/f/f3JKGErd2PMLmsyOpuHti4QYT1nVDWb7Nqlk6U/slide-2.jpg>

### Тема 2.2. Мультимедийные технологии.





Источник: [https://s1.slide-share.ru/s\\_slide/4883/cd6cf733-bb8e-4d51-8404-0728b0621f60.jpeg](https://s1.slide-share.ru/s_slide/4883/cd6cf733-bb8e-4d51-8404-0728b0621f60.jpeg)

### Виды мультимедиа технологий:

- Презентация.
- Интерактивная доска.
- Система интерактивного опроса.
- Различные образовательные программы.
- Мультимедийный экран.
- Сетевые образовательные программы.
- Имитационные технологии.
- Диагностические комплексы.

Источник:

<https://cf.ppt-online.org/files/slide/y/yM9rE3jVbHPOus2CeU7qBc0X5KQpJYavxdRZfn/slide-5.jpg>

## РАЗДЕЛ 3. Автоматизированные системы управления гостиничным комплексом

### Тема 3.1. Информационные системы менеджмента

*Информационные системы менеджмента (ИСМ) - это компьютерные системы, обеспечивающие необходимую информацию и поддержку принятия управленческих решений.*

Источник: <https://presentacii.org/upload/cloud/19/05/147699/images/screen19.jpg>

## Место и структура информационного менеджмента



Источник: <https://image3.slideserve.com/5744360/slide6-1.jpg>

Тема 3.2. Информационные технологии в системах управления гостиничным комплексом



**Информационная технология** - это системно-организованная последовательность операций, выполняемых над информацией с использованием средств и методов автоматизации. Операциями являются элементарные действия над информацией.

3

Источник: <https://cf.ppt-online.org/files/slide/p/pnu6xmDGtz4jQiUKg9TICH3re7WShNPBdbAk25/slide-2.jpg>



Источник:

<https://cf.ppt-online.org/files1/slide/c/cV3MSHOonG8xDgWwzdXlaqQfZmLUBEkrF1u0bt7pNs/slide-9.jpg>

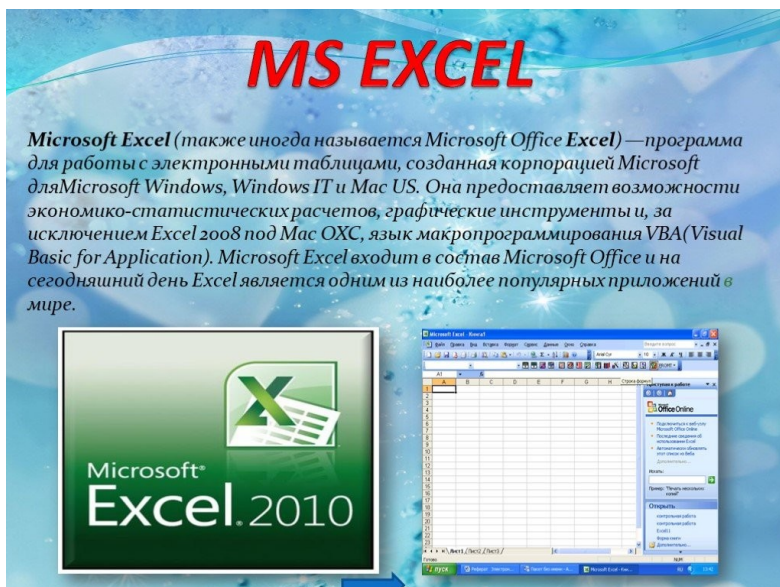
**Основные направления развития информационных технологий в индустрии гостеприимства**

- локальная автоматизация офиса
- внедрение прикладных программ автоматизации формирования, продвижения и реализации туристского продукта
- использование систем управления базами данных
- использование локальных компьютерных сетей
- внедрение систем бронирования
- внедрение мультимедийных маркетинговых систем
- использование сети Интернет

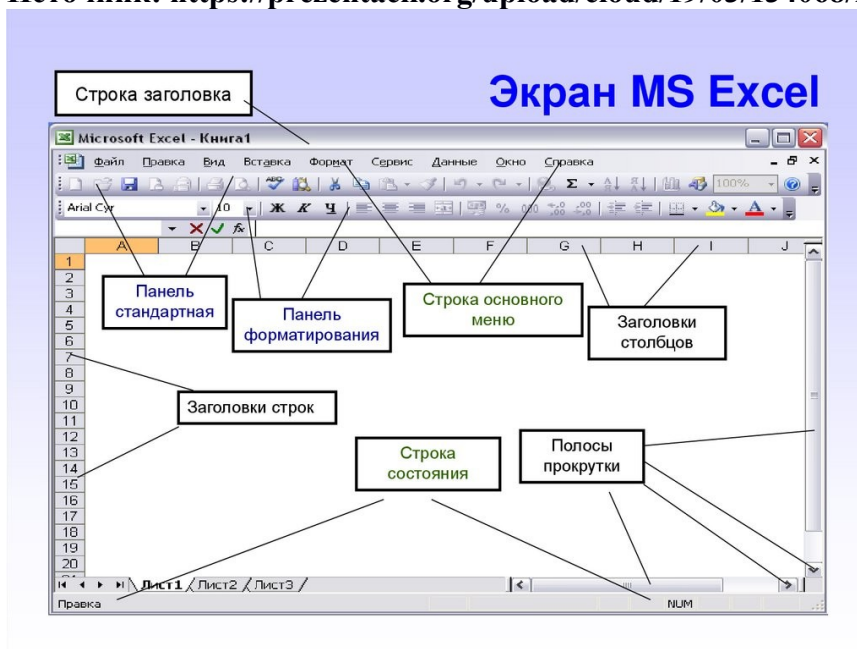
Источник: <https://image3.slideserve.com/5531909/slide2-1.jpg>

#### **РАЗДЕЛ 4. Автоматизированные системы управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания на базе Microsoft Office**

##### **Тема 4.1. Использование Microsoft Excel в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**



Источник: <https://prezentacii.org/upload/cloud/19/03/134068/images/screen3.jpg>

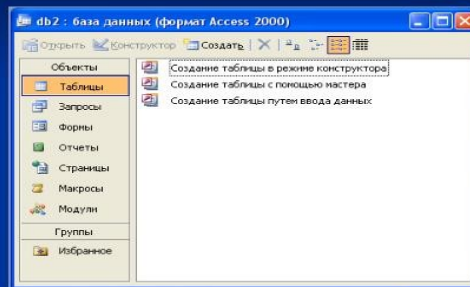


Источник: <https://cf4.ppt-online.org/files4/slide/2/20CQKoSqLxA346YBWnFMVUuvXeHijTfsOmJ9p7/slide-9.jpg>

**Тема 4.2.** Создание баз данных для сферы гостеприимства и общественного питания средствами Microsoft Access

# Объекты MS Access

- Таблицы
- Запросы
- Формы
- Отчеты
- Страницы
- Макросы
- Модули



24.10.2012

Пивоварчик Виктория Але  
Александровна, Технолог

5

## Характеристика MS Access

- MS Access – СУБД (система управления базой данных)
- СУБД управляет доступом к базе данных (БД)
- Пользователь формулирует запрос к БД средствами СУБД
- СУБД воспринимает запрос, анализирует, выполняет и выдает результат пользователю



24.10.2012

Пивоварчик Виктория Александровна  
Технологии баз данных

3

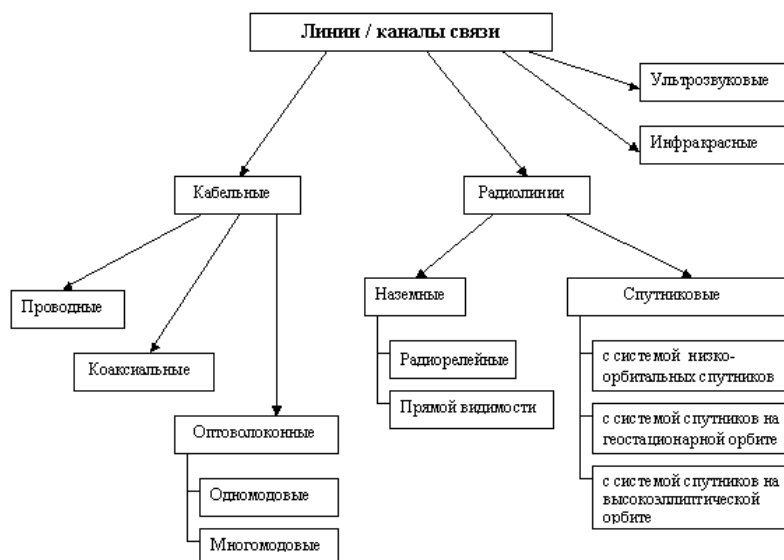
Источник: <https://ppt-online.org/137489>

**РАЗДЕЛ 5. Современные средства оргтехники в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания**

**Тема 5.1. Средства коммуникации и связи**



Источник: <https://works.doklad.ru/images/ВУНВАКjLnJQ/56a8f43a.gif>



Источник: <https://images.app.goo.gl/dqHhhmzwPBZGb7bF7>

**Тема 5.2.** Средства оргтехники, применяемые в системе управления на предприятиях сферы гостеприимства и общественного питания

## Полиграфическая, копировальная, множительная и другая техника

- Полиграфическое оборудование** - комплекс профессиональной копировально-множительной техники, рассчитанной на выпуск высококачественной многотиражной полиграфической продукции, обычно дополняемый средствами оперативной полиграфии и оргтехники. Используется в типографиях, других организациях и подразделениях, осуществляющих данный вид деятельности.

Источник: <https://ppt-online.org/743055>

## Средства отображения

Средства отображения это, прежде всего монитор. Все информация о работе компьютера выводится именно на монитор. Монитор позволяет отслеживать, что происходит в компьютере в данное время, каким вычислительным процессом занят компьютер.



Источник: <http://www.myshared.ru/slide/61673/>


## 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 ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**СТУДЕНТ В СРЕДЕ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ**

**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) «Студент в среде электронного обучения» 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: канд. экон. наук А.В. Медведева , канд. пед. наук, доцент С.В. Крапивка.

Методические материалы по дисциплине (модулю) обсуждены и утверждены на заседании кафедры информационных технологий, искусственного интеллекта и общественно-социальных технологий цифрового общества факультета социальных и политических технологий. Протокол № 7 от «28» марта 2023 года.

Заведующий кафедрой  
канд. пед. наук, доцент



С.В. Крапивка

---

(подпись)

## 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).....	6
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.....	19
3.1. Организационные основы применения балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю).....	19
3.2. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	19
3.3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающегося.....	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	22

# 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 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. Электронные технологии в образовании</b>	
<b>Тема 1.1. Основные понятия электронного обучения</b>	Инновационные технологии в образовании. Электронное обучение и электронная педагогика. Особенности инноваций в сфере образования, преимущества и недостатки электронного обучения. Потенциальные выгоды виртуальной системы образования в России, инструменты доставки знаний студенту
<b>Тема 1.2. Формы и технологии обучения</b>	Самостоятельная работа в виртуальной образовательной среде. Общие понятия «электронного обучения». Использование программно-аппаратной платформы электронного обучения. Принципы дистанционного обучения. Электронные учебные курсы. Основные причины перехода к использованию информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе.
<b>Тема 1.3. Модель электронного обучения</b>	Архитектура различных моделей электронного обучения. Виды учебных занятий и организация самостоятельной работы студента при электронном обучении. Организация учебного процесса при использовании электронного типа обучения. Основные виды учебных материалов, использующиеся в СДО.
<b>РАЗДЕЛ 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ»</b>	
<b>Тема 2.1. Общие сведения об СДО и интерфейс «Виртуальной</b>	Процедуры авторизации в системе дистанционного образования (СДО). Интерфейс СДО. Основные меню интерфейса. Разделы «Деканат», «Мои курсы».

<b>образовательной среды РГСУ»</b>	
<b>Тема 2.2. Изучение учебной дисциплины в СДО</b>	Доступ к учебным материалам дисциплины. Виды электронных учебных пособий. Практические задания, правила их выполнения. Вебинар, режим реального времени. Трансляция, использование веб-камеры. Чат, правила введение текстовых сообщений. Видеоролик, размещение записи в списке материалов курса для использования в учебном процессе. Рубежные тесты к разделам. Итоговое тестирование. Информационные ресурсы разделов.
<b>Тема 2.3. Сервисы взаимодействия в СДО</b>	Новостные сообщения. Авторизованные пользователи, доступ к информации. Обмен сообщениями. Оповещение о получаемых сообщениях. Уведомления системы. Возможные ограничения и сроки выполнения задания. Тьютор, общение с тьютором. Служба технической поддержки.

### ***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 (технологии), 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. Электронные технологии в образовании.**

##### **Тема 1.1. Основные понятия электронного обучения.**

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

1. Особенности электронного обучения.
2. Инструменты электронного обучения.
3. Технологии электронного обучения.
4. Требования к организации электронного обучения.

##### **Тема 1.2. Формы и технологии обучения.**

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

1. Использование программно-аппаратной платформы электронного обучения.
2. Принципы дистанционного обучения.
3. Электронные учебные курсы.
4. Основные причины перехода к использованию информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе.

##### **Тема 1.3. Модель электронного обучения.**

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

1. Архитектура различных моделей электронного обучения.
2. Виды учебных занятий и организация самостоятельной работы студента при электронном обучении.
3. Организация учебного процесса при использовании электронного типа обучения.
4. Основные виды учебных материалов, используемые в СДО.

#### **РАЗДЕЛ 2. Система дистанционного образования «Виртуальная образовательная среда РГСУ».**

##### **Тема 2.1. Общие сведения об СДО и интерфейс «Виртуальной образовательной среды РГСУ».**

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

1. Процедуры авторизации в системе дистанционного образования (СДО).
2. Интерфейс СДО.
3. Основные меню интерфейса.
4. Разделы «Деканат», «Мои курсы».

##### **Тема 2.2. Изучение учебной дисциплины в СДО.**

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

1. Доступ к учебным материалам дисциплины.
2. Структура учебного курса.
3. Виды электронных учебных пособий.
4. Практические задания, правила их выполнения.
5. Рубежные тесты к разделам. Итоговое тестирование.
6. Информационные ресурсы разделов.

##### **Тема 2.3. Сервисы взаимодействия в СДО.**

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

1. Новостные сообщения.
2. Авторизованные пользователи, доступ к информации.

3. Обмен сообщениями. Оповещение о получаемых сообщениях.
4. Уведомления системы.
5. Возможные ограничения и сроки выполнения задания.
6. Тьютор, общение с тьютором.
7. Служба технической поддержки.

## **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 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 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 разъяснить 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. 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, 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:

<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.			