



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНАМ  
(МОДУЛЯМ)**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Специальность  
43.02.16 Туризм и гостеприимство**

**Уровень профессионального образования  
Среднее профессиональное образование  
на базе среднего общего образования**

**Год начала подготовки по основной профессиональной  
образовательной программе**

**2024**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Колледжа РГСУ

*А.В. Косоплечев* / А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.01 «История России»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ**

**Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

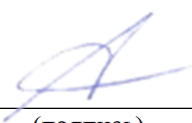
Методические материалы по дисциплине *СГЦ.01 «История России»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе:  
С.А. Беседин, А.С. Петров

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК экономического Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

А.А. Смагин

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 7  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 18 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала   |
|---|---|
| <b>РАЗДЕЛ 1. От Древней Руси к Российскому государству (IX-XVII века)</b>     |   |
| <b>Тема 1.1. Древняя Русь</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Образование Древнерусского государства. Социально-экономический и политический строй Древней Руси.</li> <li>2. Удельный период в истории Древней Руси.</li> <li>3. Монгольское завоевание и его последствия.</li> </ol>   |
| <b>Тема 1.2. Формирование Российского государства</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Причины и основные этапы объединения русских земель.</li> <li>2. Московские князья и их политика. Образование единого Русского государства и его значение.</li> </ol>   |
| <b>Тема 1.3. Развитие России в XVI-XVII вв.</b>                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Россия в правление Ивана Грозного.</li> <li>2. Смутное время начала XVII века. Экономическое и социальное развитие России в XVII веке.</li> <li>3. Становление абсолютизма в России.</li> </ol>   |
| <b>РАЗДЕЛ 2. Россия в конце XVII- XIX веков: от царства к империи</b>         |   |
| <b>Тема 2.1. XVIII век – модернизация и просвещение</b>                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Россия в эпоху петровских преобразований.</li> <li>2. Эпоха дворцовых переворотов. Экономическое и социальное развитие в XVIII веке.</li> <li>3. Внутренняя и внешняя политика России в середине – второй половине XVIII века.</li> </ol>   |
| <b>Тема 2.2. Россия в XIX веке – борьба либерализма и консерватизма</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внутренняя и внешняя политика России в начале XIX века. Внутренняя и внешняя политика Николая I.</li> <li>2. Буржуазные реформы 1861-1874 гг.</li> <li>3. Контрреформы Александр III.</li> <li>4. Экономическое развитие во второй половине XIX века.</li> </ol>  |
| <b>Тема 2.3. Россия в начале XX века</b>                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Россия на рубеже XIX-XX веков.</li> <li>2. Революция 1905-1907 годов в России. Реформы начала XX века.</li> <li>3. Россия в годы Первой мировой войны.</li> <li>4. Февральская революция в России. От Февраля к Октябрю.</li> </ol>   |
| <b>РАЗДЕЛ 3. История советского государства</b>                               |   |
| <b>Тема 3.1. Становление советского государства. СССР в 30-е годы XX века</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Октябрьская революция в России.</li> <li>2. Гражданская война в России. Политика «военного коммунизма».</li> <li>3. Новая экономическая политика. Образование СССР. Советское государство и общество в 1920-1930-е годы.</li> </ol>   |
| <b>Тема 3.2. Великая Отечественная война</b>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Накануне Великой Отечественной войны. Нападение германии на СССР.</li> <li>2. Основные сражения на первом этапе войны. Московская битва.</li> <li>3. Сталинградская битва и начало коренного перелома в ходе войны.</li> <li>4. Курская битва и завершение коренного перелома.</li> <li>5. Военные операции 1944-1945 годов. Разгром Германии.</li> </ol> |
| <b>Тема 3.3. Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 годы</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. СССР в послевоенные годы.</li> <li>2. СССР в 1950-х - начале 1960-х годов.</li> <li>3. СССР во второй половине 1960-х - начале 1980-х годов.</li> <li>4. СССР в годы перестройки</li> </ol>   |

| <b>РАЗДЕЛ 4. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков</b>                           |   |
|--|---|
| <b>Тема 4.1. Россия в 90-е годы XX века. Формирование российской государственности</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Политические реформы 1990-х годов.</li> <li>2. Экономические реформы 1990-х годов.</li> <li>3. Основные направления национальной политики. Военно-политический кризис в Чечне.</li> <li>4. Геополитическое положение и внешняя политика России в 1990-е годы.</li> </ol>                              |
| <b>Тема 4.2. Россия в начале XXI века.</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Развитие экономики и социальной сферы в начале XXI века.</li> <li>2. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы.</li> <li>3. Политические лидеры и общественные деятели современной России.</li> <li>4. Российская Федерация в системе современных международных отношений.</li> </ol> |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **РАЗДЕЛ 1. От Древней Руси к Российскому государству (IX-XVII века)**

*Цель: способствовать формированию умений оперировать историческими понятиями и представлениями, систематизировать научный материал посредством составления схем и таблиц, раскрывать причины и итоги исторических процессов; развивать картографические навыки*

##### **Тема 1.1. Древняя Русь**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные этапы становления государственности.
2. Образование древнерусского государства: спорные вопросы.

3. Владимир и его реформы.
4. Крещения Руси и его значение.
5. Древняя Русь и кочевники. Византийско-древнерусские связи.
6. Особенности социального строя Древней Руси.
7. Этнокультурные и социально-политические процессы становления русской государственности Деятельность Ярослава Мудрого.
8. Русская Правда. Русь в эпоху политической раздробленности.
9. Деятельность Александра Невского. Монголо-татарское иго и борьба с ним.
10. Куликовская битва и ее историческое значение.

### **Тема 1.2. Формирование Российского государства**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Охарактеризуйте процесс объединения русских земель в 1389- 1462гг.
2. Назовите, какие земли были присоединены к Московскому княжеству при Иване III.
3. Укажите основные события правления Василия III.
4. Назовите, кто стал опорой московских правителей в едином русском Государстве.
5. Укажите, какие факторы позволили Руси освободиться от ордынского ига.
6. Объясните, почему присоединение Новгородской земли считается важнейшим событием в ходе создания единого Русского государства.

### **Тема 1.3. Развитие России в XVI-XVII вв.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Период Нового времени в истории России и его критерии: основные подходы.
2. Политическая жизнь России в начале XVII.
3. Усиление закрепощения крестьян.
4. Духовная и политическая жизнь России в Смутное время. Истоки и сущность русского самозванства.
5. Причины, этапы и последствия Смуты.
6. Земский Собор и формирование новой династии.
7. Внешняя и внутренняя политика России в XVII в.

## **РАЗДЕЛ 2. Россия в конце XVII- XIX веков: от царства к империи**

*Цель: способствовать формированию умений оперировать историческими понятиями и представлениями, систематизировать научный материал посредством составления схем и таблиц, раскрывать причины и итоги исторических процессов; развивать картографические навыки*

### **Тема 2.1. XVIII век – модернизация и просвещение**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Россия в эпоху дворцовых переворотов XVIII в.
2. Внутренняя политика Екатерины II. Просвещенный абсолютизм.
3. Внешняя политика Екатерины II.
4. Внутренняя и внешняя политика Павла I.
5. Основные направления внутренней политики Александра I.

### **Тема 2.2. Россия в XIX веке – борьба либерализма и консерватизма**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Россия в эпоху наполеоновских войн. Отечественная война 1812 года.
2. Итоги и значение победы русского народа в войне.
3. Внутренняя политика Николая I и усиление самодержавия.
4. Крестьянская и финансовая реформы.
5. Общественное движение в России в 30-50-е гг. XIX в. Консерваторы, либералы, западники, славянофилы.
6. Крымская война 1853-1856 гг. Причины поражения, условия
7. Парижского договора.
8. Крестьянская реформа 1861 г. Причины, основные направления, результаты и значение.
9. Буржуазные реформы 60-70-х гг. XIX в. Их значение в социально экономическом развитии страны.
10. Цели и направления внутренней политики Александра III.

### **Тема 2.3. Россия в начале XX века**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Россия на рубеже XIX – XX вв.
2. Культура России в конце XIX - начале XX в.
3. Колониализм и обострение противоречий мирового развития в начале XX в.
4. Основные события Первой мировой войны

### **РАЗДЕЛ 3. История советского государства**

*Цель: способствовать формированию умений оперировать историческими понятиями и представлениями, систематизировать научный материал посредством составления схем и таблиц, раскрывать причины и итоги исторических процессов; развивать картографические навыки*

### **Тема 3.1. Становление советского государства. СССР в 30-е годы XX века**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Россия в условиях первой мировой войны и общенационального
2. кризиса.
3. Установление Советской власти и Гражданская война.
4. Великий перелом: индустриализация и коллективизация.
5. Внутрипартийная борьба. Режим личной власти Сталина.

### **Тема 3.2. Великая Отечественная война**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Причины, этапы Великой Отечественной войны.
2. Героизм советских людей СССР в антигитлеровской коалиции
3. Перелом в ходе войны. Боевые действия в Средиземноморье, бассейне Тихого
4. океана.
5. Открытие второго фронта. Освобождение Восточной Европы. Движение
6. Сопротивления и его роль в войне. Разгром гитлеровской Германии и
7. милитаристской Японии. Тегеранская, Ялтинская и Потсдамская конференции о
8. послевоенном мирном урегулировании.
9. Итоги Второй мировой войны. Роль Советского Союза в войне.
10. Создание ООН.

### **Тема 3.3. Апогей и кризис советской системы. 1945-1991 годы**

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

1. Становление смешанной экономики в конце 1940-х — 1950-е гг.
2. Придание рыночной экономике социальной ориентации в 1950—1960-е гг.
3. Методы проведения социальной политики.
4. Советский Союз в последние годы жизни И.В.Сталина.
5. Первые попытки реформ и XX съезд КПСС.
6. Духовная жизнь в СССР в 1940 – 1960е гг.
7. Причины и предпосылки «холодной войны».

### **РАЗДЕЛ 4. Российская Федерация на рубеже XX-XXI веков**

*Цель: способствовать формированию умений оперировать историческими понятиями и представлениями, систематизировать научный материал посредством составления схем и таблиц, раскрывать причины и итоги исторических процессов; развивать картографические навыки*

#### **Тема 4.1. Россия в 90-е годы XX века. Формирование российской государственности**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Политические реформы 1990-х годов.
2. Экономические реформы 1990-х годов.
3. Основные направления национальной политики. Военно-политический кризис в Чечне.
4. Геополитическое положение и внешняя политика России в 1990-е годы.

#### **Тема 4.2. Россия в начале XXI века.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Развитие экономики и социальной сферы в начале XXI века.
2. Приоритетные национальные проекты и федеральные программы.
3. Политические лидеры и общественные деятели современной России.
4. Российская Федерация в системе современных между народных отношений.

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

*Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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 лекционных или практических 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.

### ***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.

### ***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.

### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ**

**Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения**

**Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.02 «Иностранный язык в профессиональной деятельности»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Билалова Альбина Махачевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Корчак Екатерина Семеновна, преподаватель Колледжа РГСУ, Кочарян Мариам Гагиковна, преподаватель Колледжа РГСУ, Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



Н.В. Шишигина

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 11 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 16 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 22 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**



| Наименование разделов и тем                           | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|
| <b>Раздел 1. Общие сведения о туризме</b>             |   |  |
| <b>Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме</b>          | Туризм: определение туризма и понятие турист. Профессии в туризме: обязанности, рабочий день на работе, навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма. Национальности и языки. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be»; личные местоимения; настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense); наречия частотности. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2                 |
| <b>Тема 1.2. Формирование Российского государства</b> | Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме. Глагол «to have»; вопросительные предложения; словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2                 |
| <b>Раздел 2. Организация путешествий</b>              |   |  |
| <b>Тема 2.1. Виды путешествий</b>                     | Виды путешествий: в зависимости от времени года, продолжительности, целей и интересов. Модальные глаголы; причастие настоящего времени; союзы. Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов  | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2                 |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | профессиональной направленности.  |  |
| <b>Тема 2.2. Путешествие по воздуху</b>                  | <p>Путешествия по воздуху: описание аэропорта и его служб: регистрация, таможня, паспортный контроль, багаж; магазин duty-free; правила безопасности в самолете; сокращения и символы, принятые в авиаперевозках; чтение авиабилета, монитора в аэропорту.</p> <p>Будущее время, the Present Indefinite Tense для обозначения будущего действия в расписаниях; специальные вопросы; отрицательные предложения; предлоги времени, места, направления; повелительное наклонение.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |
| <b>Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта</b> | <p>Путешествия наземными видами транспорта: поездка по железной дороге, расписание, проезд в автобусе, на автомобиле; цены и скидки на билеты; чтение описательного текста.</p> <p>Числительные; будущее время (The Future Indefinite); The Present Continuous Tense для обозначения будущего действия (планов); модальные глаголы (would + like + to (глагол)/существительное; would + rather (do)/prefer to, could, should, ought to); предлоги времен</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>                       | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |
| <b>Тема 2.4. Круизы</b>                                  | <p>Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.</p> <p>Вопросительные предложения разных типов. Работа с текстом. Перевод текста: «Достопримечательности англоязычных стран»</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p>   | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |

|  |                          |  |  |
|--|--------------------------|--|--|
|  |                          | средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   |  |
| <b>Тема</b><br><b>Международные путешествия</b>  | <b>2.5.</b>              | Международные путешествия: названия стран, национальностей, языков; климат и погода; местные достопримечательности и развлечения; всемирно известные достопримечательности; покупки, подарки, сувениры; условия въезда в страну; транспорт.<br>Образование прилагательных; модальные глаголы долженствования; советы и предложения; глагол «will»; артикли с географическими названиями и именами собственными; абстрактные понятия. Настоящее перфектное время о прошлом опыте.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Тема</b><br><b>Пешеходные туры</b>  | <b>2.6.</b>              | Пешеходные туры: походы в горы, по сельской местности; пейзаж, ландшафт. Правила безопасности в походе.<br>Сравнение времен настоящего перфектного с прошедшим неопределенным (The Present Perfect Tense and the Past Indefinite (Simple) Tense); наречия: образование.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Тема</b><br><b>Экскурсии по городу.</b><br><b>Туристические информационные центры</b> | <b>2.7.</b><br><b>по</b> | Экскурсии по городу; туристические информационные центры: достопримечательности и исторические места (замки, монастыри, дворцы и др.); городской транспорт (метро, трамвай, автобус, такси); развлечения в городе (музеи и выставки, фестивали, спортивные мероприятия, парки и аттракционы). Описание процессов изготовления национальных напитков.<br>Указательные местоимения; страдательный залог (настоящее и прошедшее время); артикли.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.                                    | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Тема</b><br><b>Маршруты путешествий</b>   | <b>2.8.</b>              | Маршруты путешествий: программа отдыха, экотуризм; этикет в разных странах, что взять в путешествие. Проблемы во время путешествий.<br>Неопределенная форма глагола (The Infinitive) и ее функции в предложении; предлоги<br>Правила построения простых и сложных предложений на   | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1           |

|   |             |  |  |
|---|-------------|--|--|
|   |             | <p>профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>  | ПК 2.2   |
| <b>Тема Путешествие и безопасность</b>          | <b>2.9.</b> | <p>Путешествия и безопасность: советы туристам, связанные со здоровьем, погодой и климатом, сохранностью вещей, покупками, едой и др.; службы и профессии, обеспечивающие безопасность туристов; страхование.</p> <p>Модальные глаголы – советы, разрешения, запреты.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>              | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |
| <b>Раздел 3. Гостиничное обслуживание</b>       |             |  |  |
| <b>Тема Гостиницы и другие места проживания</b> | <b>3.1.</b> | <p>Гостиницы и другие места проживания: типы гостиниц и услуг, которые они предоставляют; цены и скидки; развитие гостиничного бизнеса.</p> <p>Артикли: определенный, неопределенный, отсутствие артикля; степени сравнения прилагательных; структура «to be going to» (о планах).</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p> | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |
| <b>Тема 3.2. Виды апарт-отелей</b>              |             | <p>Виды апарт-отелей: прием гостей, регистрация и размещение гостей; условия оплаты и условия проживания в гостинице.</p> <p>Видовременные формы глагола в английском языке (обобщение пройденного материала).</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>   | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |
| <b>Тема 3.3. Виды услуг в гостинице</b>         |             | <p>Виды услуг в гостинице: деловой центр и его оборудование, конференции в гостинице, спортивные услуги; автомобиль напрокат.</p> <p>Условные предложения (if/when-clauses). Настоящее перфектное время с предлогами for/since.</p> <p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p>   | <p>ОК 01<br/>ОК 02<br/>ОК 04<br/>ОК 09<br/>ПК 2.1<br/>ПК 2.2</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  |  |
| <b>Тема 3.4. Питание</b>                        | Питание: виды ресторанов, кафе, баров; меню; национальные кухни; виды продуктов и их приготовление. Этикет за столом. Неличные формы глагола: причастие прошедшего времени. Исчисляемые и неисчисляемые существительные; much/many; (a) few/(a) little/ a lot (of); too + much(many)/прилагательное/(not) enough.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Раздел 4. Развитие и организация туризма</b> |   |  |
| <b>Тема 4.1. Работа туристических агентств</b>  | Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности. Продажа туров по путевке (package holidays). История создания и перспективы развития туристических агентств. Ознакомительные туры.<br>Неличные формы глагола: инфинитив, причастие настоящего времени, причастие прошедшего времени и конструкции с ними; модальные глаголы предположения.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Тема 4.2. Расчеты. Деньги</b>                | Расчеты. Деньги: валюты разных стран и обмен валют; различные виды оплаты; кредитные карты; документы – счета, квитанции, накладные. Сроки оплаты.<br>Прямая/косвенная речь; правило согласования времен.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.   | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Тема 4.3. Культура нашей страны</b>          | Культура нашей страны: праздники, исторические памятники, традиции, театр. Соответствие русских и английских названий и понятий, связанных с национальной культурой и историей в английском языке.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов   | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |

|   |                         |   |  |
|---|-------------------------|---|--|
|   |                         | профессиональной направленности.  |  |
| <b>Тема</b><br><b>Источники</b><br><b>туристическом</b><br><b>бизнесе</b> | <b>4.4.</b><br><b>в</b> | Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты, рекламные материалы документы и бланки в соответствии с профессией, карты, атласы, схемы, планы.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности. | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |
| <b>Тема</b><br><b>Перспективы</b><br><b>профессии.</b>                    | <b>4.5.</b>             | Перспективы профессии: устройство на работу; умения и навыки, необходимые для работы, подготовка к собеседованию, содержание собеседования, правила поведения на собеседовании и написания резюме.<br>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения, правила чтения текстов профессиональной направленности.  | ОК 01<br>ОК 02<br>ОК 04<br>ОК 09<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2 |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **РАЗДЕЛ 1. Раздел 1. Общие сведения о туризме**

*Цель: способствовать формированию умений изъясняться на иностранном языке на основные темы в сфере туризма и гостеприимства*

### **Тема 1.1. Туризм. Профессии в туризме**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Профессии в туризме
2. Обязанности, рабочий день на работе,
3. Навыки, необходимые для различных профессий в сфере туризма
4. Порядок слов в английском предложении; глагол «to be».
5. Личные местоимения;
6. Настоящее неопределенное время и настоящее продолженное время (The Present Indefinite Tense, the Present Continuous Tense);
7. Подготовка к интервью

### **Тема 1.2. Стратегия туристического бизнеса**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Стратегии туристического бизнеса: рынок туризма и его исследование, цели и задачи туристических компаний, конкуренты, направления туризма, реклама в туризме.
2. Глагол «to have»;
3. Вопросительные предложения;
4. Словообразование: суффиксы существительных, прилагательных, глаголов; приставки.
5. Написание рекламного текста
6. Составление рекламных туров.

## **Раздел 2. Организация путешествий**

*Цель: способствовать формированию умений изъясняться на иностранном языке при организации путешествий и их осуществлении*

### **Тема 2.1. Виды путешествий**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Заказ туристической поездки: по телефону и письменно, информация о путешествиях.
2. Телефонные разговоры: как отвечать на телефонные звонки, правила ведения телефонных разговоров.
3. Факсы, электронные сообщения. Образцы сообщений.
4. Письмо с информацией о путешествиях; письмо, подтверждение информации; заполнение бланка с информацией о путешествии.

### **Тема 2.2. Путешествие по воздуху**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Бронирование мест на самолет: расположение мест в самолете (у окна, у прохода, классы);
2. Время, дата, авиакомпания, рейсы.
3. Меморандум или служебная записка, объявление. Образцы записок, объявлений.

### **Тема 2.3. Путешествия наземными видами транспорта**

#### **Вопросы для самоподготовки:**



1. Запрос информации о железнодорожном транспорте: расписание, время, даты, цены.
2. Правила ведения телефонных разговоров: запрос информации и ответ на запрос.
3. Образцы документов в соответствии со специальностью: рекламные буклеты, расписание, схемы железных дорог, билеты и т.п.
4. Письмо – запрос/ответ на запрос информации, подтверждение информации о железнодорожном транспорте.

#### **Тема 2.4. Круизы**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Изменение планов, отмена брони.
2. Письмо-подтверждение брони, отказ и изменение планов, объяснение причин; объяснение клиенту условий его отказа или изменений его планов.
3. Круизы: определение круиза; паромы, путешествие на лайнере, услуги и расположение помещений на лайнере/пароме.

#### **Тема 2.5. Международные путешествия**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Презентация курорта; объяснение программы и маршрута путешествия.
2. Информационное письмо по теме занятия; образцы документов в соответствии с темой (буклеты, рекламные объявления, видеоматериалы).
3. Планирование и составление своего маршрута путешествия. Ведение путевого дневника.

#### **Тема 2.6. Пешеходные туры**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Составление пешеходных маршрутов.
2. Графическое изображение маршрутов, работа с картой.

#### **Тема 2.7. Экскурсии по городу. Туристические информационные центры**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Объяснение пути в городе; информация о городах и их достопримечательностях.
2. Описание достопримечательностей. Схемы городов и транспортных маршрутов.
3. Составление экскурсии на английском языке

#### **Тема 2.8. Маршруты путешествий**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Обсуждение маршрутов и программ с клиентами.
2. Составление маршрутов.

#### **Тема 2.9. Путешествие и безопасность**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Советы и правила поведения в разных местах (в гостинице, на экскурсии и др.). Как улаживать жалобы и претензии клиентов.
2. Письмо-извинение на жалобу клиента.

### **Раздел 3. Гостиничное обслуживание**

*Цель: способствовать формированию умений изъясняться на иностранном языке при организации заселения и выселения гостей, а также при взаимодействии с гостиничными комплексами*

### **Тема 3.1. Гостиницы и другие места проживания**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Типы гостиниц, типы номеров, типы питания.
2. Деловые переговоры: посещение гостиницы представителем туристического агентства.
3. Электронное сообщение: описание гостиницы и услуг. Образцы буклетов о гостиницах. Символы, обозначающие услуги в гостинице.

### **Тема 3.2. Виды апартаментов**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Фразы делового общения при встрече и размещении гостей в гостинице. Рассмотрение жалоб гостей в гостинице. Вызов экстренной помощи.
2. Факсы, электронные сообщения о бронировании и подтверждении брони номера. Образцы сообщений.

### **Тема 3.3. Виды услуг в гостинице**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Факсимильное сообщение – информация о возможностях бизнес-центра.
2. Факс-запрос на проведение конференции в гостинице.

### **Тема 3.4. Питание**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Заказ блюд.
2. Объяснение, из чего состоит блюдо и/или как его приготовить.
3. Жалобы в ресторане.

## **Раздел 4. Развитие и организация туризма**

*Цель: способствовать формированию умений изъясняться на иностранном языке при организации деятельности туристского предприятия*

### **Тема 4.1. Работа туристических агентств**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Диалог – продажа путевки.
2. Телефонный разговор – назначение встречи.
3. Работа туристических агентств: работа туроператора, его обязанности.

### **Тема 4.2. Расчеты. Деньги**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Деньги: валюты разных стран и обмен валют;
2. Различные виды оплаты;
3. Телефонные разговоры и переговоры об условиях оплаты.

### **Тема 4.3. Культура нашей страны**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Презентация России в устной форме.

#### **Тема 4.4. Источники в туристическом бизнесе**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Источники в туристическом бизнесе: указатели на улицах, в транспорте, в помещениях, расписания, программы, путеводители по городам/странам, буклеты.
2. Заполнение документов в соответствии с профессиональной деятельностью

#### **Тема 4.5. Перспективы профессии.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Собеседование о приеме на работу. Подготовка к нему.

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Иностранный язык в профессиональной деятельности*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

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

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 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 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 лекционных или практических 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.

***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.

***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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.03 «Безопасность жизнедеятельности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.03 «Безопасность жизнедеятельности»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Никоноров Николай Викторович, преподаватель Колледжа РГСУ, Комаров Михаил Никонорович, к.п.н., преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



Н.В. Шишигина

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 12 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 19 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|
| <b>Раздел 1. Безопасность жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b>   |   |  |
| <b>Тема 1.1. Чрезвычайные ситуации мирного времени и защита от них</b>   | Цели и задачи изучения дисциплины. Понятие и общая классификация чрезвычайных ситуаций. Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. Чрезвычайные ситуации социального происхождения. Терроризм и меры по его предупреждению. Основы пожаробезопасности и электробезопасности   | ОК 1, ОК 4, ОК 7   |
| <b>Тема 1.2. Способы защиты населения от оружия массового поражения</b>  | 1. Ядерное оружие и его поражающие факторы. Действия населения в очаге ядерного поражения. Химическое оружие и его характеристика. Действия населения в очаге химического поражения. Средства индивидуальной защиты населения<br>2. Биологическое оружие и его характеристика. Действие населения в очаге биологического поражения. Защита населения при радиоактивном и химическом заражении местности. Средства коллективной защиты населения | ОК 1, ОК 4, ОК 7   |
| <b>Тема 1.3. Организационные и правовые основы обеспечения безопасности жизнедеятельности в чрезвычайных ситуациях</b> | 1. Устойчивость работы объектов экономики в чрезвычайных ситуациях. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан<br>2. Понятие и основные задачи гражданской обороны. Организационная структура гражданской обороны. Основные мероприятия, проводимые ГО. Действия населения по сигналам   | ОК 1, ОК 4, ОК 7   |
| <b>Раздел 2. Основы военной службы и медицинской подготовки</b>  |   |  |
| <b>Модуль «Основы военной службы» (для юношей)</b>   |   |  |
| <b>Тема 2.1. Основы военной безопасности Российской Федерации</b>  | 1. Нормативно-правовая база обеспечения военной безопасности Российской Федерации, функционирования ее Вооруженных Сил и военной службы граждан<br>2. Организация обороны Российской Федерации  | ОК 1, ОК 4, ОК 7   |
| <b>Тема 2.2. Вооруженные Силы Российской Федерации</b>   | 1. Русская военная сила – от княжеских дружин до ракетно-космических войск. Назначение и задачи Вооруженных Сил<br>2. Состав Вооруженных Сил. Руководство и управление Вооруженными Силами  | ОК 1, ОК 4, ОК 7   |

|  |   |                  |
|--|---|------------------|
|  | 3. Реформа Вооруженных Сил Российской Федерации 2008-2020 гг  |                  |
| <b>Тема 2.3. Воинская обязанность в Российской Федерации</b>                             | 1. Понятие и сущность воинской обязанности. Воинский учет граждан. Призыв граждан на военную службу<br>2. Медицинское освидетельствование и обследование граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на военную службу<br>3. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе   | ОК 1, ОК 4, ОК 7 |
| <b>Тема 2.4. Символы воинской чести. Боевые традиции Вооруженных Сил России</b>          | 1. Боевое Знамя части – символ воинской чести, доблести и славы. Боевые традиции Вооруженных сил РФ<br>2. Ордена – почетные награды за воинские отличия в бою и заслуги в военной службе. Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации<br>3. Патриотизм и верность воинскому долгу. Дружба, войсковое товарищество  | ОК 1, ОК 4, ОК 7 |
| <b>Тема 2.5. Организационные и правовые основы военной службы в Российской Федерации</b> | 1. Военная служба – особый вид государственной службы. Воинские должности и звания военнослужащих. Правовой статус военнослужащих<br>2. Права и обязанности военнослужащих. Социальное обеспечение военнослужащих. Начало, срок и окончание военной службы. Увольнение с военной службы<br>3. Прохождение военной службы по призыву. Военная служба по контракту. Альтернативная гражданская служба | ОК 1, ОК 4, ОК 7 |
| <b>Модуль «Основы медицинских знаний» (для девушек)</b>                                  |   |                  |
| <b>Тема 2.1. Общие правила оказания первой помощи</b>                                    | 1. Оценка состояния пострадавшего. Общая характеристика поражений организма человека от воздействия опасных факторов. Общие правила и порядок оказания первой медицинской помощи<br>2. Первая помощь при различных повреждениях и состояниях организма<br>3. Транспортная иммобилизация и транспортирование пострадавших при различных повреждениях   | ОК 1, ОК 4, ОК 7 |
| <b>Тема 2.2. Профилактика инфекционных заболеваний</b>                                   | 1. Из истории инфекционных болезней. Классификация инфекционных заболеваний. Общие признаки инфекционных заболеваний<br>2. Воздушно-капельные инфекции. Желудочно-кишечные инфекции. Пищевые отравления бактериальными токсинами  | ОК 1, ОК 4, ОК 7 |
| <b>Тема 2.3. Обеспечение здорового образа</b>  | 1. Здоровье и факторы его формирования. Здоровый образ жизни и его составляющие<br>2. Двигательная активность и здоровье. Питание и здоровье. Вредные привычки. Факторы риска.  | ОК 1, ОК 4, ОК 7 |



|       |                                   |  |
|-------|-----------------------------------|--|
| жизни | Понятие об иммунитете и его видах |  |
|-------|-----------------------------------|--|

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Раздел 1. Устойчивость работы объектов экономики**

*Цель: формирование способности организовывать, планировать и реализовывать работу исполнителей по решению практических задач обеспечения безопасности человека и окружающей среды.*

**Тема 1.1. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные задачи РСЧС.
2. Организационная структура РСЧС
3. Силы и средства РСЧС

#### **Тема 1.2. Организация гражданской обороны**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Ядерное оружие.
2. Химическое и биологическое оружие.
3. Правила поведения и действия людей в зонах радиоактивного, химического заражения и в очаге биологического поражения.

#### **Тема 1.3. Защита населения и территорий при стихийных бедствиях**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Защита при землетрясениях, извержениях вулканов, ураганах, бурях, смерчах, грозах.
2. Защита при снежных заносах, сход лавин, метели, вьюге, селях, оползнях.
3. Защита при наводнениях, лесных, степных и торфяных пожарах.

**Тема 1.4. Защита населения и территорий при авариях (катастрофах) на транспорте**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Защита при автомобильных и железнодорожных авариях (катастрофах).
2. Защита при авариях (катастрофах) на воздушном и водном транспорте

**Тема 1.5. Защита населения на территории при авариях (катастрофах) на производственных объектах**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Защита при авариях (катастрофах) на пожароопасных объектах
2. Защита при авариях (катастрофах) на взрывоопасных объектах
3. Защита при авариях (катастрофах) на гидродинамически опасных объектах
4. Защита при авариях (катастрофах) на химически опасных объектах
5. Защита при авариях (катастрофах) на радиационно-опасных объектах

**Тема 1.6. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Обеспечение безопасности при неблагоприятной экологической обстановке

**Тема 1.7. Обеспечение безопасности при неблагоприятной социальной обстановке. Понятие устойчивости работы объектов экономики.**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Устойчивость объектов экономики. Факторы, определяющие устойчивость работы объектов.
2. Обеспечение безопасности при эпидемии.
3. Обеспечение безопасности при нахождении на территории ведения боевых действий и во время общественных беспорядков.
4. Обеспечение безопасности в случае захвата заложником.
5. Обеспечение безопасности при обнаружении подозрительных предметов, угрозе совершения и совершённом теракте.

**Тема 1.8. Источники опасности и негативные факторы в системе «Человек и среда обитания»**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные виды потенциальных опасностей и их последствий в профессиональной деятельности и быту.
2. Человек и технические системы.

3.Производственный травматизм. Охрана труда на производстве.

## **Раздел 2. Основы военной службы и медицинских знаний**

*Цель: формирование глубокого сознания учащихся к героическому прошлому, великому настоящему нашей Родины, ее места и значимости в современном мире, значимой роли Вооруженных Сил России в защите неприкосновенности и суверенитета и границ государства, готовности к защите его рубежей.*

### **Тема 2.1. Вооружённые Силы России на современном этапе**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Состав и организационная структура Вооружённых Сил
- 2.Виды Вооружённых Сил и рода войск.
- 3.Система руководства и управления Вооружёнными Силами.
- 4.Воинская обязанность и комплектование Вооружённых Сил личным составом.
- 5.Порядок прохождения военной службы.

### **Тема 2.2. Общие сведения о ранах, осложнения раны, остановка кровотечения, обработка ран**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Общие сведения о ранах. Осложнения ран.
- 2.Способы остановки кровотечения и обработки ран.

### **Тема 2.3. Первая помощь при поражении электрическим током.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Первая помощь при поражении электрическим током. Электротравмы, удар молнии.

### **Тема 2.4. Первая медицинская помощь при ушибах, переломах, вывихах, синдроме длительного сдавливания**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Первая медицинская помощь при ушибах, переломах, вывихах, синдроме длительного сдавливания, нарушении сердечной деятельности.
2. Шок. Причины возникновения шока. Фазы шока. Профилактика возникновения шока. Первая помощь при коллапсе.
3. Первая помощь при термических, химических, электрических и радиационных ожогах. Определение площади ожога. Прогнозирование тяжести ожога.
4. Тепловой удар. Солнечный удар. Причины и признаки теплового и солнечного удара. Первая помощь при тепловом и солнечном ударах.
5. Укусы насекомых и животных. Аллергические реакции.
6. Приемы обращения с медицинскими препаратами.

### **Тема 2.5. Первая помощь при попадании инородных тел, отравлении**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

- 1.Отравление.

2. Острые и хронические отравления.
3. Пищевое отравление. Первая помощь при пищевом отравлении.
4. Самопомощь и первая помощь при отравлении вредными газами. Профилактика отравлений.

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время,

ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно

разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.04 «Физическая культура»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

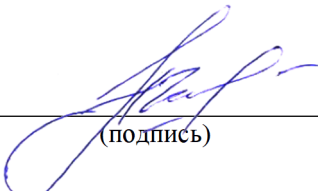
Методические материалы по дисциплине *СГЦ.04 «Физическая культура»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Максимова Анастасия Андреевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Мухаметзянов Руслан Рафаилович, преподаватель Колледжа РГСУ, Андрушина Анна Владиславовна, преподаватель Колледжа РГСУ, Горбачев Максим Борисович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 12 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 19 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 23 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем                       | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|
| <b>Раздел 1. Лёгкая атлетика</b>                  |   |  |
| <b>Тема 1. Средства физической культуры</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности.</li> <li>2. Зоны риска физического здоровья воспитателя.</li> <li>3. Средства профилактики перенапряжения, стресса</li> </ol> | ОК 08  |
| <b>Тема 2. Комплекс ОРУ для лёгкой атлетики</b>   | Комплекс ОРУ для лёгкой атлетики. Бег по пересечённой местности. Совершенствование техники специально беговых упражнений.   | ОК 08  |
| <b>Тема 3. Бег на короткие дистанции</b>          | Бег на короткие дистанции. Старт из разных И.п. Совершенствование техники выполнения специально беговых упражнений. Развитие скоростных качеств. Бег 100 метров   | ОК 08  |
| <b>Тема 4. Прыжки в длину с разбега</b>           | Отработка техники прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Выполнение подводящих упражнений   | ОК 08  |
| <b>Тема 5. Метание мяча</b>                       | Совершенствование техники метания малого мяча. Метание небольших предметов до 80-100 гр. на дальность. Метания мяча в вертикальную и горизонтальную цель. Метание мяча с места в цель и с разбега на дальность  | ОК 08  |
| <b>Тема 6. Спортивная ходьба</b>                  | Упражнения, способствующие овладению техникой спортивной ходьбы. Прохождение дистанции 400 м.   | ОК 08  |
| <b>Тема 7. Эстафетный бег</b>                     | Совершенствование техники передачи эстафетной палочки. Эстафета 4x100 м. Бег в командах   | ОК 08  |
| <b>Тема 8. Бег на средние и длинные дистанции</b> | Упражнения, способствующие овладению техникой бега на средние дистанции. Совершенствование техники высокого старта. Бег с высокого старта и финиширование. Бег 1000 метров на время   | ОК 08  |
| <b>Тема 9. Подвижные игры с элементами</b>        | Подвижные игры с элементами бега, прыжками и эстафеты. Организация и проведение подвижных игр   | ОК 08  |

|  |  |       |
|--|--|-------|
| лёгкой атлетики  |  |       |
| <b>Раздел 2. Спортивные игры (Баскетбол)</b>                   |  |       |
| <b>Тема 10. Передвижение, остановки, повороты</b>              | Перемещение в стойке, остановка, повороты, ускорение. Овладение комбинациями передвижений. Передвижение в нападении и в защите   | ОК 08 |
| <b>Тема 11. Передачи мяча</b>                                  | Освоение передачи мяча отскоком от площадки, от груди, из – за головы, от плеча на месте и в движении. Овладение передачей мяча правой, левой рукой снизу.   | ОК 08 |
| <b>Тема 12. Ведения мяча</b>                                   | Совершенствование техники ведения мяча в низкой, средней и высокой стойках левой, правой рукой с изменением направления движения и скорости с сопротивлением и без сопротивления защитника, с изменением высоты отскока. | ОК 08 |
| <b>Тема 13. Бросок в корзину</b>                               | Совершенствование техники броска мяча в корзину в движении после ловли и ведения. Освоение техники штрафного броска. Действия защитников при штрафных бросках и разыгрывании спорных мячей.                              | ОК 08 |
| <b>Тема 14. Индивидуальные, групповые и командные действия</b> | Индивидуальные, групповые, командные, тактические действия в нападении и защите. Овладение личной защиты на своей половине площадки и по всей площадке. Двухсторонняя игра.  | ОК 08 |
| <b>Раздел 3. Лыжная подготовка</b>                             |  |       |
| <b>Тема 15. Строевые упражнения с лыжами</b>                   | Строевые упражнения с лыжами. Поворот переступанием вокруг пяток лыж. Поворот переступанием вокруг носков лыж. Поворот махом на два счета, прыжком.  | ОК 08 |
| <b>Тема 16. Классические хода</b>                              | Освоение техники классических ходов: скользящего шага, попеременного двухшажного хода; одновременных ходов: одновременно бесшажного, одновременно одношажного, одновременно двухшажного хода.                            | ОК 08 |
| <b>Тема 17. Переходы с хода на ход в классических ходах</b>    | Освоение перехода с попеременного двухшажного хода на одновременные хода. Освоение перехода с попеременного двухшажного хода на одновременные ходы: одновременно - одношажный, одновременно двухшажный, бесшажный ход.   | ОК 08 |

|  |   |       |
|--|---|-------|
| <b>Тема 18.<br/>Преодоление препятствий и подъемов в гору.<br/>Торможение.</b> | Совершенствование техники передвижения на лыжах, преодоления препятствий. Подъем в гору: скользящим ходом, ступающим шагом, «полуёлочкой», «ёлочкой». Совершенствование техники торможения  | ОК 08 |
| <b>Тема 19.<br/>Проведение соревнований по лыжным гонкам</b>                   | Проведения соревнований по лыжным гонкам в группе на дистанцию 2-5км.<br>Прохождение дистанции 2 км. на лыжах без учета времени   | ОК 08 |
| <b>Раздел 4. Гимнастика</b>  |   |       |
| <b>Тема 20.<br/>Физические упражнения</b>                                      | ТБ на занятиях гимнастикой. Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой с предметами и без предметов.<br>Составление комплексов упражнений с гимнастической палкой, мячами, скакалками.<br>Выполнение комплексов гимнастических упражнений на различные группы мышц.  | ОК 08 |
| <b>Тема 21.<br/>Современные оздоровительные виды гимнастики</b>                | Освоение комплексов танцевальной аэробики, освоение комплексов атлетической гимнастики с использованием тренажеров, гантелей, скакалки, резиновых жгутов, гимнастической скамейки, шведской стенки.   | ОК 08 |
| <b>Тема 22.<br/>Акробатика</b>   | Совершенствование техники выполнения акробатических упражнений. Кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок вперед, стойка на лопатках, «мостик» из положения стоя с помощью и самостоятельно. Выполнение комбинации из нескольких элементов.<br>Практическое занятие 24. Оценка техники выполнения акробатической комбинации из 6-8 элементов | ОК 08 |
| <b>Раздел 5. Лёгкая атлетика</b>   |   |       |
| <b>Тема 23. Бег на короткие дистанции</b>                                      | Совершенствование техники бега на короткие дистанции 100 – 200 м. Низкий старт, старт из разных И. П.. Старт, стартовый разбег, бег по дистанции, финиш. Отработка всех этапов бега.  | ОК 08 |
| <b>Тема 24. Кроссовая подготовка</b>   | Выполнение спец. беговых упражнений, совершенствование техники бега на выносливость, развитие общей выносливости<br>Кросс по пересеченной местности 2000м   | ОК 08 |

|  |  |       |
|--|--|-------|
| <b>Тема 25. Прыжки в длину.</b>                                      | Совершенствование техники прыжка в длину с места. Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой прыжка в длину с разбега.   | ОК 08 |
| <b>Тема 26. Эстафетный бег</b>                                       | Совершенствование техники эстафетного бега. Техника передачи эстафетной палочки. Передача эстафетной палочки на месте и в движении   | ОК 08 |
| <b>Тема 27. Подвижные игры и эстафеты</b>                            | Игры преимущественно с бегом: «К своим флажкам», «Гуси-лебеди», «Два Мороза», «Команда быстроногих», «Вызов номеров». Игры преимущественно с прыжками: «Прыгающие воробушки», «Зайцы в огороде», «Волк во рву», эстафета. Бег 100 метров   | ОК 08 |
| <b>Раздел 6. Гимнастика</b>  |  |       |
| <b>Тема 28. Упражнения дыхательной гимнастики</b>                    | Выполнение комплексов упражнений, направленных на профилактику профессиональных заболеваний: комплексов дыхательных упражнений   | ОК 08 |
| <b>Тема 29. Стрейтчинг</b>   | Выполнение общеразвивающих упражнений с повышенной амплитудой с предметами и без предметов. Комплекса упражнений с гимнастической палкой, мячами, скакалками. Выполнение упражнений для развития гибкости. Комплекс гимнастических упражнений на укрепление мышц живота и спины. | ОК 08 |
| <b>Тема 30. Комплекс упражнений на развитие силой выносливости</b>   | Освоение комплексов аэробики, степ-аэробики.   | ОК 08 |
| <b>Тема 31. Комплекс упражнений на развитие координации движений</b> | Выполнение комплекса упражнений для развития координации движений. Подбор упражнений для развития координации движений детей дошкольного возраста.   | ОК 08 |
| <b>Тема 32. Комплекс упражнений с использованием тренажеров</b>      | Освоение комплексов с использованием тренажеров, гантелей, скакалки, резиновых жгутов, гимнастической скамейки, шведской стенки.   | ОК 08 |
| <b>Тема 33. Фитнес аэробика</b>                                      | Выполнения комплекса фитнес аэробики. Составление и демонстрация комплекса индивидуальной тренировки.  | ОК 08 |

| <b>Раздел 7. Спортивные игры (Волейбол)</b>            |  |       |
|--|--|-------|
| <b>Тема 34. Техника передвижения волейболиста</b>      | Выполнение комбинаций из освоенных элементов техники передвижений. Выполнение перемещений с применением зрительных ориентиров и звуковых сигналов. Упражнения в парах, в тройке.   | ОК 08 |
| <b>Тема 35. Прием и передача мяча.</b>                 | Выполнение упражнений для совершенствования техники выполнения передач: верхняя и нижняя передача мяча и прием. Подготовительные упражнения. Подводящие упражнения. Специальные упражнения. Передачи в парах на месте. Упражнения во встречных колоннах.               | ОК 08 |
| <b>Тема 36. Подача мяча</b>                            | Совершенствование техники и тактики игры в волейбол: овладение игрой и комплексное развитие психомоторных способностей (игра по упрощенным правилам волейбола, игра по правилам).  | ОК 08 |
| <b>Тема 37. Техника игры в волейбол</b>                | Совершенствование техники и тактики игры в волейбол: овладение игрой и комплексное развитие психомоторных способностей (игра по упрощенным правилам волейбола, игра по правилам).  | ОК 08 |
| <b>Тема 38. Двухсторонняя игра.</b>                    | Двухсторонняя игра: правила судейства, судейские жесты.  | ОК 08 |
| <b>Тема 39. Подвижные игры с элементами волейбола.</b> | Подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола. Игры, способствующие совершенствованию навыков передачи мяча: «Эстафеты у стены», «Мяч в воздухе», «Мяч среднему».<br>Практическое занятие 48. Оценка техники элементов игры в волейбол. Выполнение передач и подач. | ОК 08 |
| <b>Раздел 8. Лыжная подготовка</b>                     |  |       |
| <b>Тема 40. Попеременный двухшажный ход</b>            | Совершенствование техники строевых упражнений с лыжами. Повороты на месте: махом правой наружу, махом левой наружу, поворот прыжком. Совершенствование техники скользящего шага, попеременного двухшажного хода. Работа рук на месте и в движении.                     | ОК 08 |
| <b>Тема 41. Одновременные ходы</b>                     | Передвижение на лыжах. Одновременные ходы: бесшажный, одновременно - одношажный, одновременно - двухшажный ход. Имитация на месте и в движении одновременного бесшажного хода, одновременно - одношажного, одновременно – двухшажного хода.                            | ОК 08 |

|  |   |       |
|--|---|-------|
| <b>Тема 42. Переход с одновременных ходов на попеременный двухшажный</b> | Переход с одновременных ходов на попеременный двухшажный ход и переход с попеременного двухшажного хода на одновременные ходы: одновременно одношажный, одновременно двухшажный, бесшажный ход.   | ОК 08 |
| <b>Тема 43. Подвижные игры и эстафеты на лыжах.</b>                      | Передвижение на лыжах классическими и коньковыми ходами по пересечённой местности 2-5 км. Проведение подвижных игр с элементами лыжной подготовки. Подвижные игры: «Нарисуй солнышко», Накаты», «Сороконожки», «Команда быстроногих».   | ОК 08 |
| <b>Раздел 9. Легкая атлетика</b>   |   |       |
| <b>Тема 44. Бег на короткие дистанции.</b>                               | Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой бега на короткие дистанции. Бег с низкого старта по прямой. Бег по повороту, бег с низкого старта по повороту, ускорение в конце поворота с переходом к бегу по прямой. Финиширование.   | ОК 08 |
| <b>Тема 45. Бег на длинные дистанции</b>                                 | Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой бега на длинные дистанции. Бег со средней скоростью с сохранением правильности осанки и работы рук. Бег по повороту с выбеганием на прямую, вбегание с прямой в круг, бег по виражу 3-4 раза. 4.Бег с высокого старта.   | ОК 08 |
| <b>Тема 46. Челночный бег</b>  | Совершенствование техники челночного бега. Проведение подвижных игр и эстафет на занятиях легкой атлетикой. Игры с бегом: «Рывок за мячом», «Сумей догнать», «Наступления», «Гонка с выбыванием». Игры с прыжками: «Челнок», «Кто выше?», «Перемена мест». Игры с метанием: «Пушкари», «От щита в поле», «Мяч через сетку». Практическое занятие 52. Проведение подвижной игры с элементами л/а | ОК 08 |
| <b>Раздел 10. Гимнастика</b>   |   |       |
| <b>Тема 47. Общеразвивающие упражнения с предметами.</b>                 | Выполнение ОРУ с обручами, со скакалкой, с гимнастической палкой, с помпонами (пипидастры). Выполнение упражнений для профилактики нарушений осанки.  | ОК 08 |
| <b>Тема 48. Оздоровительная гимнастика</b>                               | Выполнение комплексов упражнений, направленных на профилактику профессиональных заболеваний: комплексы упражнений осанки и плоскостопия   | ОК 08 |

|  |   |       |
|--|---|-------|
| <b>Тема 49. Базовая аэробика</b>       | Освоение комплексов базовой аэробики, основных шагов, дыхательной гимнастики. | ОК 08 |
| <b>Тема 50. Танцевальная аэробика.</b> | Освоение комплексов танцевальной аэробики, дыхательной гимнастики.            | ОК 08 |
| <b>Тема 51. Степ аэробика</b>          | Освоение комплексов степ аэробики, основных шагов.                            | ОК 08 |
| <b>Тема 52. Фитбол аэробика</b>        | Освоение комплексов фитбол аэробики, развитие физических качеств.             | ОК 08 |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

| <b>Наименование разделов и тем</b>          | <b>Содержание учебного материала и практические занятия студентов</b>   |
|---|---|
| <b>Раздел 1. Лёгкая атлетика</b>            |   |
| <b>Тема 1. Средства физической культуры</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности.</li> <li>2. Зоны риска физического здоровья воспитателя.</li> <li>3. Средства профилактики перенапряжения, стресса</li> </ol> |
| <b>Тема 2. Комплекс ОРУ для лёгкой</b>      | Практическое занятие 1. Комплекс ОРУ для лёгкой атлетики. Бег по пересечённой местности. Совершенствование техники специально беговых упражнений.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>атлетики</b>  |   |
| <b>Тема 3. Бег на короткие дистанции</b>                   | Практическое занятие 2. Бег на короткие дистанции. Старт из разных И.п. Совершенствование техники выполнения специально беговых упражнений. Развитие скоростных качеств. Бег 100 метров   |
| <b>Тема 4. Прыжки в длину с разбега</b>                    | Практическое занятие 3. Отработка техники прыжка в длину с разбега способом «согнув ноги». Выполнение подводящих упражнений   |
| <b>Тема 5. Метание мяча</b>                                | Практическое занятие 4. Совершенствование техники метания малого мяча. Метание небольших предметов до 80-100 гр. на дальность. Метания мяча в вертикальную и горизонтальную цель. Метание мяча с места в цель и с разбега на дальность            |
| <b>Тема 6. Спортивная ходьба</b>                           | Практическое занятие 5. Упражнения, способствующие овладению техникой спортивной ходьбы. Прохождение дистанции 400 м.   |
| <b>Тема 7. Эстафетный бег</b>                              | Практическое занятие 6. Совершенствование техники передачи эстафетной палочки. Эстафета 4x100 м. Бег в командах   |
| <b>Тема 8. Бег на средние и длинные дистанции</b>          | Практическое занятие 7. Упражнения, способствующие овладению техникой бега на средние дистанции. Совершенствование техники высокого старта. Бег с высокого старта и финиширование. Бег 1000 метров на время                                       |
| <b>Тема 9. Подвижные игры с элементами лёгкой атлетики</b> | Практическое занятие 8. Подвижные игры с элементами бега, прыжками и эстафеты. Организация и проведение подвижных игр   |
| <b>Раздел 2. Спортивные игры (Баскетбол)</b>               |   |
| <b>Тема 10. Передвижение, остановки, повороты</b>          | Практическое занятие 9. Перемещение в стойке, остановка, повороты, ускорение. Овладение комбинациями передвижений. Передвижение в нападении и в защите  |
| <b>Тема 11. Передачи мяча</b>                              | Практическое занятие 10. Освоение передачи мяча отскоком от площадки, от груди, из – за головы, от плеча на месте и в движении. Овладение передачей мяча правой, левой рукой снизу.   |
| <b>Тема 12. Ведения мяча</b>                               | Практическое занятие 11. Совершенствование техники ведения мяча в низкой, средней и высокой стойках левой, правой рукой с изменением направления движения и скорости с сопротивлением и без сопротивления защитника, с изменением высоты отскока. |

|  |   |
|--|---|
| <b>Тема 13. Бросок в корзину</b>                                       | Практическое занятие 12. Совершенствование техники броска мяча в корзину в движении после ловли и ведения. Освоение техники штрафного броска. Действия защитников при штрафных бросках и разыгрывании спорных мячей.  |
| <b>Тема 14. Индивидуальные, групповые и командные действия</b>         | Практическое занятие 13. Индивидуальные, групповые, командные, тактические действия в нападении и защите. Овладение личной защиты на своей половине площадки и по всей площадке. Двухсторонняя игра.  |
| <b>Раздел 3. Лыжная подготовка</b>                                     |   |
| <b>Тема 15. Строевые упражнения с лыжами</b>                           | Практическое занятие 14. Строевые упражнения с лыжами. Поворот переступанием вокруг пяток лыж. Поворот переступанием вокруг носков лыж. Поворот махом на два счета, прыжком.  |
| <b>Тема 16. Классические хода</b>                                      | Практическое занятие 15. Освоение техники классических ходов: скользящего шага, попеременного двухшажного хода; одновременных ходов: одновременно бесшажного, одновременно одношажного, одновременно двухшажного хода.  |
| <b>Тема 17. Переходы с хода на ход в классических ходах</b>            | Практическое занятие 16. Освоение перехода с попеременного двухшажного хода на одновременные хода. Освоение перехода с попеременного двухшажного хода на одновременные ходы: одновременно -одношажный, одновременно двухшажный, бесшажный ход.  |
| <b>Тема 18. Преодоление препятствий и подъемов в гору. Торможение.</b> | Практическое занятие 17. Совершенствование техники передвижения на лыжах, преодоления препятствий. Подъем в гору: скользящим ходом, ступающим шагом, «полуёлочкой», «ёлочкой». Совершенствование техники торможения   |
| <b>Тема 19. Проведение соревнований по лыжным гонкам</b>               | Практическое занятие 18. Проведения соревнований по лыжным гонкам в группе на дистанцию 2-5км.<br>Практическое занятие 19. Прохождение дистанции 2 км. на лыжах без учета времени   |
| <b>Раздел 4. Гимнастика</b>  |   |
| <b>Тема 20. Физические упражнения</b>                                  | Практическое занятие 20. ТБ на занятиях гимнастикой. Строевые упражнения. Общеразвивающие упражнения с повышенной амплитудой с предметами и без предметов.<br>Практическое занятие 21. Составление комплексов упражнений с гимнастической палкой, мячами, скакалками. Выполнение комплексов гимнастических упражнений на различные группы мышц. |
| <b>Тема 21.</b>  | Практическое занятие 22. Освоение комплексов танцевальной аэробики, освоение комплексов атлетической гимнастики с   |

|  |  |
|--|--|
| <b>Современные оздоровительные виды гимнастики</b> | использованием тренажеров, гантелей, скакалки, резиновых жгутов, гимнастической скамейки, шведской стенки.   |
| <b>Тема 22. Акробатика</b>                         | Практическое занятие 23. Совершенствование техники выполнения акробатических упражнений. Кувырок вперед, кувырок назад, длинный кувырок вперед, стойка на лопатках, «мостик» из положения стоя с помощью и самостоятельно. Выполнение комбинации из нескольких элементов.<br>Практическое занятие 24. Оценка техники выполнения акробатической комбинации из 6-8 элементов |
| <b>Раздел 5. Лёгкая атлетика</b>                   |  |
| <b>Тема 23. Бег на короткие дистанции</b>          | Практическое занятие 25. Совершенствование техники бега на короткие дистанции 100 – 200 м. Низкий старт, старт из разных И. П.. Старт, стартовый разбег, бег по дистанции, финиш. Отработка всех этапов бега.  |
| <b>Тема 24. Кроссовая подготовка</b>               | Практическое занятие 26. Выполнение спец. беговых упражнений, совершенствование техники бега на выносливость, развитие общей выносливости<br>Практическое занятие 27. Кросс по пересеченной местности 2000м  |
| <b>Тема 25. Прыжки в длину.</b>                    | Практическое занятие 28. Совершенствование техники прыжка в длину с места. Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой прыжка в длину с разбега.  |
| <b>Тема 26. Эстафетный бег</b>                     | Практическое занятие 29. Совершенствование техники эстафетного бега. Техника передачи эстафетной палочки. Передача эстафетной палочки на месте и в движении  |
| <b>Тема 27. Подвижные игры и эстафеты</b>          | Практическое занятие 30. Игры преимущественно с бегом: «К своим флажкам», «Гуси-лебеди», «Два Мороза», «Команда быстроногих», «Вызов номеров». Игры преимущественно с прыжками: «Прыгающие воробушки», «Зайцы в огороде», «Волк во рву», эстафета. Бег 100 метров  |
| <b>Раздел 6. Гимнастика</b>                        |  |
| <b>Тема 28. Упражнения дыхательной гимнастики</b>  | Практическое занятие 31. Выполнение комплексов упражнений, направленных на профилактику профессиональных заболеваний: комплексов дыхательных упражнений  |
| <b>Тема 29. Стрейтчинг</b>                         | Практическое занятие 32. Выполнение общеразвивающих упражнений с повышенной амплитудой с предметами и без предметов. Комплекса упражнений с гимнастической палкой, мячами, скакалками.<br>Практическое занятие 33. Выполнение упражнений для развития гибкости. Комплекс гимнастических упражнений на укрепление мышц живота и спины.                                      |
| <b>Тема 30. Комплекс упражнений на</b>             | Практическое занятие 34. Освоение комплексов аэробики, степ-аэробики.  |

|  |   |
|--|---|
| <b>развитие силой выносливости</b>                                       |   |
| <b>Тема 31. Комплекс упражнений на развитие координации движений</b>     | Практическое занятие 35. Выполнение комплекса упражнений для развития координации движений. Подбор упражнений для развития координации движений детей дошкольного возраста.   |
| <b>Тема 32. Комплекс упражнений с использованием тренажеров</b>          | Практическое занятие 36. Освоение комплексов с использованием тренажеров, гантелей, скакалки, резиновых жгутов, гимнастической скамейки, шведской стенки.   |
| <b>Тема 33. Фитнес аэробика</b>  | Практическое занятие 37. Выполнения комплекса фитнес аэробики. Составление и демонстрация комплекса индивидуальной тренировки.  |
| <b>Раздел 7. Лыжная подготовка</b>                                       |   |
| <b>Тема 34. Попеременный двухшажный ход</b>                              | Практическое занятие 38. Совершенствование техники строевых упражнений с лыжами. Повороты на месте: махом правой наружу, махом левой наружу, поворот прыжком. Совершенствование техники скользящего шага, попеременного двухшажного хода. Работа рук на месте и в движении. |
| <b>Тема 35. Одновременные ходы</b>                                       | Практическое занятие 39. Передвижение на лыжах. Одновременные ходы: бесшажный, одновременно - одношажный, одновременно - двухшажный ход. Имитация на месте и в движении одновременного бесшажного хода, одновременно - одношажного, одновременно – двухшажного хода.        |
| <b>Тема 36. Переход с одновременных ходов на попеременный двухшажный</b> | Практическое занятие 40. Переход с одновременных ходов на попеременный двухшажный ход и переход с попеременного двухшажного хода на одновременные ходы: одновременно одношажный, одновременно двухшажный, бесшажный ход.  |
| <b>Тема 37. Подвижные игры и эстафеты на лыжах.</b>                      | Практическое занятие 41. Передвижение на лыжах классическими и коньковыми ходами по пересечённой местности 2-5 км. Проведение подвижных игр с элементами лыжной подготовки. Подвижные игры: «Нарисуй солнышко», Накаты», «Сороконожки», «Команда быстроногих».              |
| <b>Раздел 8. Спортивные игры (Волейбол)</b>                              |   |
| <b>Тема 38. Техника передвижения волейболиста</b>                        | Практическое занятие 42. Выполнение комбинаций из освоенных элементов техники передвижений. Выполнение перемещений с применением зрительных ориентиров и звуковых сигналов. Упражнения в парах, в тройке.   |

|  |   |
|--|---|
| <b>Тема 39. Прием и передача мяча.</b>                 | Практическое занятие 43. Выполнение упражнений для совершенствования техники выполнения передач: верхняя и нижняя передача мяча и прием. Подготовительные упражнения. Подводящие упражнения. Специальные упражнения. Передачи в парах на месте. Упражнения во встречных колоннах.   |
| <b>Тема 40. Подача мяча</b>                            | Практическое занятие 44. Совершенствование техники и тактики игры в волейбол: овладение игрой и комплексное развитие психомоторных способностей (игра по упрощенным правилам волейбола, игра по правилам).  |
| <b>Тема 41. Техника игры в волейбол</b>                | Практическое занятие 45. Совершенствование техники и тактики игры в волейбол: овладение игрой и комплексное развитие психомоторных способностей (игра по упрощенным правилам волейбола, игра по правилам).  |
| <b>Тема 42. Двухсторонняя игра.</b>                    | Практическое занятие 46. Двухсторонняя игра: правила судейства, судейские жесты.  |
| <b>Тема 43. Подвижные игры с элементами волейбола.</b> | Практическое занятие 47. Подвижные игры и эстафеты с элементами волейбола. Игры, способствующие совершенствованию навыков передачи мяча: «Эстафеты у стены», «Мяч в воздухе», «Мяч среднему».<br>Практическое занятие 48. Оценка техники элементов игры в волейбол. Выполнение передач и подач.   |
| <b>Раздел 9. Легкая атлетика</b>                       |   |
| <b>Тема 44. Бег на короткие дистанции.</b>             | Практическое занятие 49. Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой бега на короткие дистанции. Бег с низкого старта по прямой. Бег по повороту, бег с низкого старта по повороту, ускорение в конце поворота с переходом к бегу по прямой. Финиширование.  |
| <b>Тема 45. Бег на длинные дистанции</b>               | Практическое занятие 50. Выполнение упражнений, способствующих овладению техникой бега на длинные дистанции. Бег со средней скоростью с сохранением правильности осанки и работы рук. Бег по повороту с выбеганием на прямую, вбегание с прямой в круг, бег по виражу 3-4 раза. 4.Бег с высокого старта.  |
| <b>Тема 46. Челночный бег</b>                          | Практическое занятие 51. Совершенствование техники челночного бега. Проведение подвижных игр и эстафет на занятиях легкой атлетикой. Игры с бегом: «Рывок за мячом», «Сумей догнать», «Наступления», «Гонка с выбыванием». Игры с прыжками: «Челнок», «Кто выше?», «Перемена мест». Игры с метанием: «Пушкари», «От щита в поле», «Мяч через сетку».<br>Практическое занятие 52. Проведение подвижной игры с элементами л/а |
| <b>Раздел 10. Гимнастика</b>                           |   |
| <b>Тема 47. Общеразвивающие</b>                        | Практическое занятие 53. Выполнение ОРУ с обручами, со скакалкой, с гимнастической палкой, с помпонами (пиподастры). Выполнение упражнений для профилактики нарушений осанки.   |

|  |  |
|--|--|
| <b>упражнения с предметами.</b>            |  |
| <b>Тема 48. Оздоровительная гимнастика</b> | Практическое занятие 54. Выполнение комплексов упражнений, направленных на профилактику профессиональных заболеваний: комплексы упражнений осанки и плоскостопия |
| <b>Тема 49. Базовая аэробика</b>           | Практическое занятие 55. Освоение комплексов базовой аэробики, основных шагов, дыхательной гимнастики.   |
| <b>Тема 50. Танцевальная аэробика.</b>     | Практическое занятие 56. Освоение комплексов танцевальной аэробики, дыхательной гимнастики.  |
| <b>Тема 51. Степ аэробика</b>              | Практическое занятие 57. Освоение комплексов степ аэробики, основных шагов.  |
| <b>Тема 52. Фитбол аэробика</b>            | Практическое занятие 58. Освоение комплексов фитбол аэробики, развитие физических качеств.   |

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

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

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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



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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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.

### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |
| 2.       |  |   |                               |
| 3.       |  |   |                               |
| 4.       |  |   |                               |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.05 «Основы финансовой грамотности»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *СПЦ.05 «Основы финансовой грамотности»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Парасоцкая Наталья Николаевна, д.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ, Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК экономического Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 7  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 15 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**



| Наименование разделов и тем                                | Содержание учебного материала и практические занятия студентов   | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|
| <b>Раздел 1. Личное финансовое планирование</b>            |  |  |
| Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия                             | 1. Личный (семейный) бюджет. Структура, способы составления и планирования бюджета.<br>2. Способы принятия решений в условиях ограниченности ресурсов. SWOT–анализ как один из способов принятия решений.<br>3. Личный финансовый план: финансовые цели, стратегия и способы их достижения.  | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09                                     |
| <b>Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы</b>    |  |  |
| Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений | Оценка добросовестности банка. Основные характеристики. Порядок сбора и оценки информации о банке и основных видах продуктов.  | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09                                     |
| Тема 2.2. Банковские депозиты                              | Банк и банковские депозиты. Влияние инфляции на стоимость активов. Сбор и анализ информации о банковских продуктах. Управление рисками по депозиту.  | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09                                     |
| Тема 2.3. Банковские кредиты                               | Кредиты, виды банковских кредитов для физических лиц. Принципы кредитования (платность, срочность, возвратность). Сбор и анализ информации о кредитных продуктах. Понятие микрозайма. Уменьшение стоимости кредита. Чтение и анализ кредитного договора. Кредитная история. Кредит как часть личного финансового плана. Типичные ошибки при использовании кредита. | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09                                     |
| Тема 2.4. Инвестиции                                       | Инвестиции, способы инвестирования, доступные физическим лицам. Акции, облигации, вклады в Инвестиционные фонды (ПИФы), биржевые инвестиционные фонды (ETF) Сроки и доходность инвестиций. Фондовый рынок и его инструменты. Как делать инвестиции. Как анализировать информацию об инвестировании денежных средств. Место инвестиций в личном финансовом плане.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09                                     |
| <b>Раздел 3. Страхование</b>                               |  |  |
| Тема 3.1. Страхование                                      | Страховые услуги, страховые риски, участники договора страхования. Значение основных положений договор страхования. Виды страхования в России. Страховые компании,   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09                                     |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
|  | услуги для физических лиц. Льготные условия и налоговые льготы. Страхование на транспорте.   |                                  |
| <b>Раздел 4. Налоги</b>  |  |                                  |
| Тема 4.1. Налоги   | Понятие налоги. Работа налоговой системы в РФ. Пропорциональная, прогрессивная и регрессивная налоговые системы. Виды налогов для физических лиц, в том числе на доходы по вкладам. Использование налоговых льгот и налоговых вычетов.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09 |
| <b>Раздел 5. Денежное обращение</b>                            |  |                                  |
| Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции                           | Хранение, обмен и перевод денег – банковские операции для физических лиц. Виды платежных средств. Чеки, дебетовые карты, кредитные карты, электронные деньги, оплата через телефон и др. Инструменты денежного рынка. Формы дистанционного банковского обслуживания – правила безопасного поведения операций при пользовании интернет-банкингом. | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09 |
| <b>Раздел 6. Пенсия</b>  |  |                                  |
| Тема 6.1. Пенсия   | Понятие пенсии. Государственная пенсионная система в РФ. Понятие и работа пенсионных фондов. Как сформировать индивидуальный пенсионный капитал. Место пенсионных накоплений в личном бюджете и личном финансовом плане.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09 |
| <b>Раздел 7. Распознавание мошеннических операций</b>          |  |                                  |
| Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке | Защита прав потребителей. Основные признаки и виды финансовых пирамид, правила личной финансовой безопасности, виды финансового мошенничества. Мошенничества с банковскими картами. Махинации с кредитами. Мошенничества с инвестиционными инструментами по специальности.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09 |
| <b>Раздел 8. Создание собственного дела</b>                    |  |                                  |
| Тема 8.1. Предпринимательство                                  | Основные понятия: бизнес, стартап, бизнес-план, бизнес-идея, планирование рабочего времени, венчурист  | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 09 |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Раздел 1. Личное финансовое планирование**

*Цель:* формировать представление о бюджете семьи; научиться составлять личный (семейный) бюджет и определять его баланс.

##### **Тема 1.1. Домашняя бухгалтерия**

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

1. Решение ситуационной задачи путем заполнения таблицы SWOT–анализа (слабые и сильные стороны выбранного решения)

#### **Раздел 2. Финансовые продукты банковской системы**

*Цель:* формировать представление о банковской системе и системе накопления и инвестирования.

##### **Тема 2.1. Оценка банка для заключения договорных отношений**

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

1. Решение ситуационной задачи. Оценка банка и обоснование оценки.

##### **Тема 2.2. Банковские депозиты**

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

1. Оценка условий и составление Депозитного договора.
2. Расчет доходности вложений по депозитному счету.

##### **Тема 2.3. Банковские кредиты**

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

1. Практикум: кейс – Крупная покупка при использовании кредита (Покупка машины) с расчетом графика погашения. Подготовка к практикуму.

## **Тема 2.4. Инвестиции**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Практикум. Кейс – «Куда вложить деньги». Подготовка к практикуму.

## **Раздел 3. Страхование**

*Цель:* формировать представление о страховании, необходимости и рисках с ним связанными.

### **Тема 3.1. Страхование**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Оформление договора на страхование жизни

## **Раздел 4. Налоги**

*Цель:* формировать представление о налоговой системе Российской Федерации

### **Тема 4.1. Налоги**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Расчет земельного налога и заполнение налоговой декларации.
2. Оформление документов на налоговый вычет. Расчет размера налогового вычета.

## **Раздел 5. Денежное обращение**

*Цель:* формировать представление о денежном обращении

### **Тема 5.1. Расчетно-кассовые операции**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Заполнение документов по расчетно-кассовым операциям.

## **Раздел 6. Пенсия**

*Цель:* формировать представление о пенсионном обеспечении, его размере и средствах формирования.

### **Тема 6.1. Пенсия**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Расчет размеров пенсии при заданных параметрах с использованием информационных ресурсов.

## **Раздел 7. Распознавание мошеннических операций**

*Цель:* формировать представление о мошеннических операциях для избежания попадания в таковые.

### **Тема 7.1. Защита от мошеннических действий на финансовом рынке**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Защита прав потребителей.
2. Правила личной финансовой безопасности,
3. Виды финансового мошенничества.
4. Мошенничества с банковскими картами.
5. Махинации с кредитами.

## **Раздел 8. Создание собственного дела**

*Цель:* формировать представление о предпринимательстве, оригинальных идеях и возможностях открытия собственного бизнеса

## **Тема 8.1. Предпринимательство**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Разработка бизнес-плана

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины

большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.06 «Основы бережливого производства»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.06 «Основы бережливого производства»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Парасоцкая Наталья Николаевна, д.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ, Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК экономического Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



А.А. Смагин

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 7  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 10 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 18 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем                                    | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|
| Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты       | Понятие менеджмента, его задачи и роль в развитии современного предприятия (организации). Понятие менеджмента. Цели менеджмента. Задачи менеджмента. Основные подходы к менеджменту и их развитие. Национальные особенности менеджмента. Лин-менеджмент и его особенности. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации. Карта потока создания ценностей   | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07  |
| Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия) | Характеристика внешней и внутренней среды организации (предприятия). Понятие «окружающая среда организации». Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия). Методы анализа внешней и внутренней среды. SWOT-анализ, методика его проведения  | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07  |
| Тема 1.3. Бережливое производство                              | Основные понятия бережливого производства. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение  | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07  |
| Тема 1.4. Инструменты менеджмента                              | Цикл менеджмента. Планирование в системе менеджмента. Назначение и виды планирования: тактическое, стратегическое, бизнес-планирование. Технология стратегического планирования. Организация стратегического планирования. Организационные структуры управления предприятием: Понятие и элементы, Виды (иерархические и органические структуры), их характеристика. Применение метода Lean Six Sigma. Понятие мотивации. Элементы мотивации. Эволюция теорий мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Контроль и его виды. Понятие и назначение контроля. Виды контроля: предварительный, текущий, заключительный | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07  |
| Тема 1.5. Системы методов управления                           | Понятие метод управления. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и   | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07  |



|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  | область применения. Особенности применения тех или иных методов управления на транспортном предприятии (организации)   |                         |
| Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте           | Понятие и назначение информации и коммуникаций в менеджменте. Виды коммуникаций. Коммуникационный процесс. Элементы коммуникационного процесса. Барьеры в коммуникации. Коммуникационные сети в организации. Виды коммуникационных сетей. Характеристика коммуникационных сетей. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации   | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07 |
| Тема 1.7. Процесс принятия решений             | Методы и способы принятия решений. Управленческое решение: понятие, классификация. Этапы принятия управленческого решения. Методы принятия управленческих решений.   | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07 |
| Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство | Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера. Понятие власть. Стиль руководства: понятие, классификация. Одномерные стили руководства, их характеристика. Многомерные стили руководства, их характеристика Решётка менеджмента   | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07 |
| Тема 1.9. Управление персоналом                | История возникновения науки управления персоналом. Управление персоналом и эффективность деятельности организации. Осуществление деятельности по управлению персоналом. Подбор персонала, понятие и назначение. Методы отбора персонала, их характеристика. Роль индивидуально – психологических особенностей личности в профессиональной пригодности. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации. Обучение персонала | ОК 03<br>ОК 06<br>ОК 07 |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

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

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

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

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный 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.

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

#### **Тема 1.1. Сущность менеджмента и современные инструменты**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные подходы к менеджменту и их развитие.
2. Национальные особенности менеджмента.
3. Лин-менеджмент и его особенности.
4. Система 5s, основные инструменты, стадии и порядок реализации.

#### **Тема 1.2. Внешняя и внутренняя среда организации (предприятия)**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Факторы внешней среды, их состав и влияние на деятельность организации.
2. Факторы внутренней среды, их состав и влияние на успешность деятельности организации (предприятия).
3. Методы анализа внешней и внутренней среды.

#### **Тема 1.3. Бережливое производство**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Рациональное использование материальных, кадровых, финансовых ресурсов, организации рабочих мест, организации процессов.
2. Применение системы 5S, визуализация и упорядочение

#### **Тема 1.4. Инструменты менеджмента**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Планирование в системе менеджмента.
2. Технология стратегического планирования.
3. Организационные структуры управления предприятием
4. Эволюция теорий мотивации.
5. Содержательные теории мотивации.
6. Процессуальные теории мотивации.
7. Контроль и его виды.

#### **Тема 1.5. Системы методов управления**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Система методов управления: административные, экономические, социально-психологические, их характеристика и область применения.
2. Особенности применения тех или иных методов управления в организации.

### **Тема 1.6. Коммуникации в менеджменте**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды коммуникаций.
2. Коммуникационный процесс.
3. Барьеры в коммуникации.
4. Техники активного слушания.
5. Этикет делового общения и его значение при организации коммуникации.

### **Тема 1.7. Процесс принятия решений**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Этапы принятия управленческого решения.
2. Методы принятия управленческих решений.

### **Тема 1.8. Лидерство, руководство и партнерство**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Лидерство. Типы лидеров. Качества лидера.
2. Понятие власть.
3. Стилль руководства: понятие, классификация.
4. Решётка менеджмента

### **Тема 1.9. Управление персоналом**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Управление персоналом и эффективность деятельности организации.
2. Подбор персонала, понятие и назначение.
3. Методы отбора персонала, их характеристика.
4. Адаптация на рабочем месте. Классификация видов адаптации.
5. Обучение персонала

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

*Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.07 «Философия»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.07 «Философия»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Бразуль-Брушковский Евгений Георгиевич, к.филос.н., преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК социально-правовое Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



И.С. Холина

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 12 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 20 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|
| Тема 1. Особенности философского знания. Место философии в системе духовной культуры | Что такое философия.<br>Время появления философии.<br>Причины возникновения философии.<br>Философия - ядро мировоззрения.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09                                     |
| Тема 2. Особенности античной философии   | Философия Аристотеля<br>Философия Платона<br>Философия Сократа и софистов   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09                                     |
| Тема 3. Философская мысль Средневековья и эпохи Возрождения                          | Сравнительная характеристика Философии Августина Блаженного и Фомы Аквинского.<br>Что такое катафатическая и апофатическая теология Дионисия Ареопагита. Природа спора об универсалиях.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09                                     |
| Тема 4. Философия Нового времени   | Особенности развития философии Нового времени. Основные проблемы философии данного периода<br>Эмпиризм Ф. Бэкона<br>Рационализм Р.Декарта<br>Субъективно-идеалистическая философия Дж. Беркли и Д.Юма<br>Социально-политические взгляды философов XVII в.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09                                     |
| Тема 5. Западноевропейская философия XIX-XX вв.                                      | Особенности развития европейской философии<br>Основные положения диалектического материализма как философии марксизма.<br>Материалистическое понимание истории. Теория отчуждения.<br>Позитивизм. Исторические стадии («первый» позитивизм, «второй» - эмпириокритицизм, неопозитивизм). Основные идеи и представители<br>Возникновение и сущность «философии жизни». Учение Ф.Ницше как источник «философии жизни»<br>Зарождение философии психоанализа. Основные понятия учения З.Фрейда, К.-Г Юнга<br>Феноменология как метод анализа чистого сознания. основополагающие идеи Э.Гуссерля<br>Философская герменевтика как «практика философского мышления» Х.-Г. Гадамер<br>Экзистенциализм. Основные проблемы, | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09                                     |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
|  | разрабатываемые представителями этого направления<br>Религиозная философия: неотомизм, христианский эволюционизм  |                                  |
| Тема 6. Русская философия: история и современность                   | Зарождение русской философии, ее особенности (XI- XVII вв.)<br>Философская мысль русского Просвещения (XVIII в.)<br>Идейно-философская борьба 30-40 гг. XIX в.<br>Почвенничество. Теории культурно-исторических типов и «византинизма»<br>Проникновение марксистской философии в Россию, ее развитие (Плеханов Г.В., Ленин В.И.)<br>Русская философия всеединства (основные положения философии В.С.Соловьева)<br>Экзистенциально-персоналистическая философия Н.А.Бердяева<br>Русский космизм (философия «Общего дела» Н.Ф.Федорова)<br>Соборность как основополагающая категория социальной философии С.Л. Франка<br>Евразийство: социальная философия и историософия<br>Основные проблемы марксистской философии XX века.<br>Современное состояние философской науки в России. | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09 |
| Тема 7. Основные понятия, проблемы и исторические варианты онтологии | Понятия «бытие», «субстанция», «материя», «движение», «развитии», «пространство», «время». Онтологические модели бытия как существования: материалистическая онтология, объективно-идеалистическая онтология, субъективно-идеалистическая онтология.<br>Метафизическое и диалектическое понимание субстанции. Монизм, дуализм, плюрализм.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09 |
| Тема 8. Научное познание. Структура и динамика научного знания.      | Понятия «рациональность», «наука», «метод», «методология», «парадигма». Взаимоотношения философии и науки в истории. Эмпирический и теоретический уровень научного познания.<br>Методы научного познания. Возможности и пределы науки. Рост научного знания. Научные революции и смены типов рациональности.<br>Идеалы науки. Этика ученого. Наука как производительная сила общества. Наука как социальный институт.   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09 |
| Тема 9. Предмет и метод социальной философии.                        | Понятия «общество», «социальное». Особенности социальной философии как специальной отрасли философского знания. Особенности социального   | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04          |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| Проблемное поле социальной философии.          | познания. Основные проблемы: проблема поиска субстанциональной основы общества (варианты решения), проблема закономерности социального процесса (варианты решения). Структурный анализ общества – проблема принципов выделения подсистем общества. Анализ социальной динамики – проблема источников социальных изменений.      | ОК 09                            |
| Тема 10. Ценности и смыслы человеческого бытия | Понятия «ценность», «смысл», «свобода», «необходимость». Виды ценностей. Ценность и оценка. Переоценка ценностей. Ценности и будущее. Проблема смысла жизни: многообразие интерпретаций. Проблема свободы: свобода как осознанная необходимость; свобода как безосновность, возведенная в ранг цели. Свобода и ответственность | ОК 01<br>ОК 03<br>ОК 04<br>ОК 09 |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Тема 1. Особенности философского знания. Место философии в системе духовной культуры**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Охарактеризовать первый опыт систематизации знаний в творчестве Гомера и Гесиода.
2. Показать разложение первобытного синкретизма и выделение философии как формы сознания.
3. Раскрыть стихийный материализм и стихийную диалектику Ионийской философии.

## **Тема 2. Особенности античной философии**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Школы досократиков.
2. Жизнь и творчество Сократа.
3. Царство идей Платона.
4. Философские воззрения Аристотеля.
5. Философские школы эллинизма.

## **Тема 3. Философская мысль Средневековья и эпохи Возрождения**

### **Вопросы для самоподготовки:**

Средневековая философия: патристика и схоластика.

2. Верую ибо абсурдно.
3. Философия - служанка теологии.

## **Тема 4. Философия Нового времени**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Ф.Бэкон. "Новый Органон". Мысли о знании и науке.
2. Философия Беркли и ее критики.
3. Проблема морали в философии Юма.
4. "Я мыслю, следовательно, существую" — основа рационализма картезианской философии.
5. Субстанция и Бог в философии Спинозы.
6. Великие энциклопедисты Франции.
7. Критика Локком учения о врожденных идеях.
8. Теории общественного договора в Новое время.
9. Проблема метода в философии Нового времени.
10. Понятие субстанции у Р. Декарта и Б. Спинозы.
11. Монадология Г. Лейбница.

## **Тема 5. Западноевропейская философия XIX-XX вв.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Каковы основные положения философии прагматизма?
2. Каковы основные положения феноменологии Э. Гуссерля? Охарактеризуйте понятия интенциональности и феноменологической редукции.
3. Как Вы полагаете, может ли философия быть строгой и точной наукой?
4. Что такое экзистенциализм? Каковы его основные принципы?
5. Каковы основные идеи и принципы неопозитивизма? Назовите основных представителей неопозитивизма.
6. Что такое герменевтика? И как соотносятся между собой герменевтика Ф. Шлейермахера и онто-герменевтика М. Хайдеггера?
7. Каковы основные особенности постмодернистской философии?
8. Истина, познание и нравственность в философии Шопенгауэра.

## **Тема 6. Русская философия: история и современность**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Как вы понимаете утверждение Хайдеггера, что метафизическое отношение к миру присуще природе человека, который способен внутри собственного мышления рассуждать о сущем как таковом?

2. Как решает Демокрит проблему о соотношении бытия и небытия, поставленную элеатами?

3. Кто первый использовал понятие бытия в своих построениях? Как им была решена проблема соотношения бытия и мышления?

4. Каковы 4 смысла бытия, выделяемые Аристотелем?

5. Что такое материя?

6. В чем суть материалистической онтологии?

7. Каковы 2 варианта объективно-идеалистической онтологии?

8. Что такое монизм, дуализм, плюрализм?

## **Тема 7. Основные понятия, проблемы и исторические варианты онтологии**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие бытия. Бытие как существование. Формы бытия.

2. Понятие субстанции. Метафизическое и диалектическое понимание субстанции

3. Онтологические модели бытия как существования

4. Монизм, дуализм, плюрализм

5. Понятие развития. Законы развития

6. Понятия пространства и времени

## **Тема 8. Научное познание. Структура и динамика научного знания.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды знания. Понятие науки

2. Проблема критериев научности

3. Уровни научного познания

4. Структура научного знания

5. Методы и формы научного познания

6. Развитие науки. Понятие научной революции

## **Тема 9. Предмет и метод социальной философии. Проблемное поле социальной философии.**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Своеобразие ценностной социальной философии.

2. История развития и задачи рефлексивной социальной философии.

3. Основные положения христианской социально-философской мысли.

5. Какова роль классовой борьбы в обществе с точки зрения марксистов?

4. Какова структура общества по мнению представителей концепции социальной стратификации?

5. В чем суть «теории факторов»?

## **Тема 10. Ценности и смыслы человеческого бытия**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Объясните, как вы понимаете понятие «ценность».
2. Что лежит в основе классификации ценностей?
3. Назовите основные типы и виды ценностей.
4. Как связаны между собой социальные ценности и социализация личности?
5. Прокомментируйте утверждение Сартра: «Если мы должны умереть, то наша жизнь не имеет смысла, ибо её проблемы остаются нерешёнными и остаётся неопределённым само значение проблем... Всё сущее рождено без причины, продолжается в слабости и умирает случайно... Абсурдно, что мы родились, абсурдно, что мы умрём»
6. Как вы относитесь к утверждению Л.Н.Толстого о том, что «единственный смысл жизни человека — это совершенствование его бессмертной основы. Все остальные действия абсурдны по своей сути, так как ведут к неминуемой гибели»
7. Почему С.Л.Франк утверждает, что вопрос о смысле жизни - «так же страшен — и, собственно говоря, ещё гораздо более страшен, чем при тяжкой нужде вопрос о куске хлеба для утоления голода. Поистине, это есть вопрос о хлебе, который бы напитал нас, и воде, которая утолила бы нашу жажду».

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;



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

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа студентов должна оказывать важное влияние на формирование личности будущего специалиста, его компетентность. Каждый студент самостоятельно

определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет внеаудиторную работу по личному индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, времени и других условий.

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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.

*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 лекционных или практических 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.

***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.

#### ***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.

#### ***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.

*Методические указания для подготовки к промежуточной аттестации.*

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
*А.В. Косоплечев*  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
СГЦ.08 «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *СГЦ.08 «Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Бразуль-Брушковский Евгений Георгиевич, к.филос.н., преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК социально-правовое Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



И.С. Холина

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 16 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов   | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|
| <p>Тема 1.<br/>Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание</p> | <p><i>Успешность учебной деятельности в высшем учебном заведении и личностное развитие студента. Овладение студентами культурой самоорганизации. Понятие личностной и деятельностной самоорганизации. Самоорганизация как самодвижение, самоструктурирование, самодетерминация природных и культурных систем и процессов. Анализ подходов к пониманию самоорганизации: личностного, деятельностного, интегрального (личностно-деятельностный) и технического в психолого-педагогической литературе. Зависимость системы самоорганизации человека от уровня его психического и личностного развития – интеллектуального, волевого, эмоционального, нравственного.</i></p> <p><i>Интегративный подход в определении самоорганизации. Методы научной организации умственного труда (НОУТ), самоменеджмента (персонального менеджмента) и тайм-менеджмента (управления временем).</i></p> <p><i>Взаимосвязь личностной самоорганизации и самооценки, зависимость ее от профессиональных и личных эталонов. Самоорганизация как использование правил научной организации труда. Самоорганизация как умение организовать свое время и ресурсы. Самоорганизация как планирование и контроль, как процесс и результат. Роль мотивации в самоорганизации личностной и деятельностной.</i></p> | <p>ОК 01<br/>ОК 04<br/>ОК 05</p>                                     |
| <p>Тема 2.<br/>Самоорганизация и саморегуляция учебной деятельности</p>          | <p>Самоорганизация как система умений, направленных на оптимизацию учебного труда с учётом личностных качеств учащихся. Отличительные особенности деятельностной самоорганизации. Самообразование и его составляющие – самоорганизация и самоконтроль. Самоорганизация учебной деятельности студента. Функции самоорганизации. Этапы осуществления самоорганизации учебной деятельности. Самоорганизация и ее место в психологической</p>  | <p>ОК 01<br/>ОК 04<br/>ОК 05</p>                                     |

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|   | <p>структуре учебной деятельности. Структура учебной самоорганизации и ее основные компоненты. Умения самоорганизации учебной деятельности. Самоконтроль в учебной работе студентов. Самоуправление студента как условие успешного обучения.</p> <p>Сущность и специфика умственного труда. Динамика умственной работоспособности. Гигиена умственного труда. Правила соблюдения гигиены умственного труда. Правильный режим – распорядок жизни в течение суток, который обеспечивает лучшую работоспособность. Понятие индивидуального стиля деятельности. Осознание и формирование индивидуального стиля учебно-познавательной деятельности. Целеустремленность и работоспособность. Утомление и переутомление. Факторы, влияющие на умственную работоспособность. Пути и методы повышения работоспособности.</p>   |                                  |
| <p>Тема 3.<br/>Самоорганизация личности</p> | <p><i>Личностный подход к определению понятия «самоорганизация». Самоорганизация как личностное образование; «комплекс личностных свойств» как предпосылка возникновения такого психологического качества как организованность (личностная самоорганизации). Зависимость успешности самоорганизации от уровня развития личностной зрелости, нравственности и духовности.</i></p> <p><i>Роль самооценки в самоорганизации личности. Профессиональные эталоны и самоорганизация личности. Взаимосвязь самоорганизации личности и деятельности. Личность как сложная самоорганизующаяся система в синергетическом подходе. Условия самоорганизации личности в синергетике. Отличительные особенности понимания самоорганизации личности в синергетическом и кибернетическом подходах. Роль аффективно-волевых, мотивационно-смысловых процессов в самоорганизации личности.</i></p> <p><i>Культура личности как проявление личностной самоорганизации. Культура личности как связь внутренней и внешней её культуры, внутреннего мира и внешнего поведения</i></p> | <p>ОК 01<br/>ОК 04<br/>ОК 05</p> |
| <p>Тема 4. Тайм-менеджмент как</p>          | <p>Рациональное использование времени. Средства планирования времени, анализ</p>  | <p>ОК 01<br/>ОК 04</p>           |

|                                   |  |              |
|-----------------------------------|--|--------------|
| <p>основа<br/>самоорганизации</p> | <p>временных «поглотителей», учет времени. Управление временем – управление самим собой. Эффективная организация занятий. Сплошное наблюдение за использованием личного времени: самофотография рабочего дня студента. Рациональная организация учебного труда: рациональное и экономное использование своего времени, рациональная организация рабочего места, нормирование учебной деятельности в соответствии с возможностями и особенностями организма.</p> <p>Постановка и формирование целей. Формирование первоначальных умений управления учебной деятельностью на этапе планирования. Планирование этапов самостоятельной подготовки к семинару или практическому занятию. Календарное планирование учебной деятельности, контроль и коррекция. Планирование и конструирование поэтапного осуществления учебной деятельности на основе анализа ее структуры и особенностей. Планирование времени на перспективу, с учетом задач учебной деятельности.</p> | <p>ОК 05</p> |
|-----------------------------------|--|--------------|

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

## **Тема 1. Самоорганизация личности и деятельности: понятие и содержание**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Дайте определение понятию «самоорганизация»
2. В чем особенности личностной самоорганизации?
3. Является ли уровень психического и личностного развития определяющим в эффективности самоорганизации? Обоснуйте.
4. Определите роль мотивации в самоорганизации личности и деятельности?
5. Как связана самоорганизация с личностной зрелостью?
6. Проанализируйте основные психолого-педагогические подходы к определению и содержанию понятия «самоорганизация»

## **Тема 2. Самоорганизация и саморегуляция учебной деятельности**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Иллюстрируйте самоорганизацию как систему умений, направленных на оптимизацию учебного труда
2. Объясните необходимость учёта личностных качеств студентов в процессе самоорганизации
3. В чем состоят отличительные особенности деятельностной самоорганизации?
4. Расскажите этапы осуществления самоорганизации и самоконтроля учебной деятельности
5. Какова роль и функция самоорганизации в психологической структуре учебной деятельности?
6. Самоорганизация, саморегуляция, самоконтроль – определение и сущность этих понятий
7. Научная организация умственного труда – определение и сущность понятия.

## **Тема 3. Самоорганизация личности**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Какие личностные качества являются предпосылками для самоорганизации?
2. Как проявляются черты зрелой личности в самоорганизации ею своей жизни и деятельности?
3. Расскажите о влиянии эталонов в профессии и в жизни на самоорганизацию. Приведите примеры
4. Как понимается личностная самоорганизация в синергетическом подходе?
5. В чем основные отличия самоорганизации личности в кибернетическом и синергетическом подходах?
6. В чем связь общей культуры личности и ее самоорганизации?

## **Тема 4. Тайм-менеджмент как основа самоорганизации личности и деятельности**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. В чем состоит роль умения планировать время в достижении эффективных результатов деятельности?
2. Расскажите о неэффективных «поглотителях» времени. Приведите примеры.
3. Методы и техники управления собственным временем

4. Роль мотивации в организации времени деятельности.
5. Каковы методы и приемы самомотивации тайм-менеджмента
6. В чем состоит текущее и перспективное планирование учебной деятельности?

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Технологии самоорганизации и эффективного взаимодействия*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь.

Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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.

#### ***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.

#### ***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.

***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |
| 2.       |  |   |                               |
| 3.       |  |   |                               |
| 4.       |  |   |                               |





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г


Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.01 «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 9  |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 15 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и практические занятия студентов   | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|
| <b>Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности</b>                              |  | ОК 01. - 05., ОК 09., ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1., ПК 2.2.                 |
| <b>Тема 1.1. Основы теории услуг</b>  | Понятие услуги. Свойства услуги. Типы услуг: производственные, распределительные, профессиональные, потребительские, общественные. Классификация услуг по принципам: вещественности или не вещественности, материальные и нематериальные, стандартизированные и творческие, производственные и непроизводственные, коммерческие и некоммерческие, чистые и смешанные, идеальные и реальные, легитимные и нелегитимные, личностные и безличные, простые и сложные и т.д. Услуги в современной экономике и их особенности как товара. Рынок услуг и его особенности. Покупательский риск в сфере услуг. Маркетинговая среда предприятия сервиса. Сегментирование рынка услуг.  | ОК 01. - 05., ОК 09., ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1., ПК 2.2.                 |
| <b>Тема 1.2. Сущность системы сервиса</b>   | Сервис как деятельность. Основные задачи современного сервиса: консультирование, подготовка персонала и покупателя, передача необходимой технической документации, доставка изделия, приведение изделия в рабочее состояние, оперативная поставка запасных частей, сбор и систематизация информации, формирование постоянной клиентуры рынка. Виды сервисной деятельности. Основные виды: технический, технологический, информационно-коммуникативный, транспортный, гуманитарный. Классификация сервиса: по времени его осуществления, по содержанию работ, по направленности услуг, по степени адаптации к потребителям, по масштабу и т.д. Основные подходы к осуществлению сервиса. Тенденции современного сервиса. Принципы современного сервиса. | ОК 01. - 05., ОК 09., ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1., ПК 2.2.                 |
| <b>Раздел 2. Организация сервисной деятельности</b>                                       |  | ОК 01. - 05., ОК 09., ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1., ПК 2.2.                 |
| <b>Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания</b> | Основные характеристики материальных и социально-культурных услуг. Специфика предоставления услуг: помещение, оборудование, персонал, организация обслуживания, основные этапы исполнения услуг. Требования по предоставлению услуг: обязательность предложения, необязательность использования  | ОК 01. - 05., ОК 09., ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1., ПК 2.2.                 |

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
| <p><b>потребителей.</b><br/><b>Качество сервисных услуг</b></p> | <p>клиентом, эластичность сервиса, удобство сервиса, информационная отдача сервиса, разумная ценовая политика, гарантированное соответствие производства сервису. Сервис как потребность. Роль сервиса в удовлетворении потребностей человека. Фазы выбора потребителями товаров и услуг: цель, принятие решения, действия, удовлетворение потребности. Формы и методы обслуживания потребителей. Формы: обслуживание потребителей в стационарных условиях, обслуживание потребителей с выездом на дом, бесконтактное обслуживание по месту жительства потребителя, обслуживание с использованием обменных фондов товаров. Методы: обслуживание специалистом по сервису, самообслуживание, экспресс-обслуживание и т.д. Обслуживание потребителей в контактной зоне. Понятие «контактной зоны». Соответствие контактной зоны характеру и содержанию сервисной деятельности; техническая оснащенность; помещения; образцы изделий; описание услуг; стоимость услуг. Показатели профессионального уровня персонала в контактной зоне. Профессиональные качества сотрудника: не причинять потребителю услуги неудобства без крайней необходимости, не допускать возникновения у него болезненных или неприятных ощущений, быть обходительным, любезным. Культура сервиса. Правила обслуживания потребителей. Система законодательно-правовых, нормативных, технических документов по регулированию отношений между исполнителями услуг и потребителями, установлению правил конкурентной борьбы, ограничению рисков. Договор как основание для оказания услуг потребителю. Расторжение договора. Ответственность сторон. Возмещение убытков. Недостатки оказанной услуги. Процедура оплаты услуги. Качество услуги. Качество обслуживания. Система показателей услуг: назначения, безопасности, надежности, социального назначения услуг, эстетические, информативности услуг, профессионализма персонала. Основные характеристики качества: своевременность, скорость, комфортность, этика, эстетика, комплексность, информативность, достоверность, доступность, безопасность, экологичность и т.д. (по применению). Контроль качества услуг. Система контроля качества. Методы контроля: цели применения, физико-статистические признаки и процедуры, формирование результатов. Нормативно-правовая база: ФЗ, Правила, система ГОСТов.</p> |                                     |
| <p><b>Тема</b> 2.2.<br/><b>Осуществление</b></p>                | <p>Социально-культурные услуги. Туристические услуги. Экскурсионные услуги. Виды туров. Виды туристского</p>   | <p>ОК 01. - 05.,<br/>ОК 09., ПК</p> |

|       |  |                             |
|-------|--|-----------------------------|
| услуг | сервиса: внутренний, въездной, выездной, самодельный туризм. Виды сервисной деятельности: услуги туроператора, услуги турагента, услуги при самодельном туризме, экскурсионные услуги, услуги предприятия питания.<br>Комплекс услуг. Дополнительные услуги. | 1.1.-1.4., ПК 2.1., ПК 2.2. |
|-------|--|-----------------------------|

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям***

Лабораторные 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. Лабораторное занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких работ.

Цель лабораторных занятий 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 лабораторных занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

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

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

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

Работа во время проведения занятия 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.

### ***Вопросы для самоподготовки к лабораторным занятиям по разделам (темам) дисциплины***

#### **Раздел 1. Теоретические основы сервисной деятельности**

*Цель: сформировать понимание специфики сервисной деятельности*

##### **Тема 1.1. Основы теории услуг**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Характеристика основных показателей услуг

##### **Тема 1.2. Сущность системы сервиса**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Характеристика классификации потребностей в услугах

#### **Раздел 2. Организация сервисной деятельности**



*Цель: способствовать формированию умений оказывать услуги в сфере туризма и гостеприимства*

**Тема 2.1. Предоставление основных видов услуг. Формы, методы, правила обслуживания потребителей. Качество сервисных услуг**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Уточнение характеристик и специфики предоставления различных услуг
2. Определение качества сервисных услуг

**Тема 2.2. Осуществление услуг**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Туристские, экскурсионные, гостиничные услуги и услуги предприятия питания.
2. Формирование и продвижение новых услуг в сфере туризма и гостеприимства

**2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

Освоение обучающимся дисциплины «Сервисная деятельность в туризме и гостеприимстве» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и лабораторных занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

– узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### *Подготовка к лабораторному занятию.*

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий 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 лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторного занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного лабораторного занятия 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. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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 лекционных или практических

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.

***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.

***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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.02 «Психология делового общения и конфликтология»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г



Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.02 «Психология делового общения и конфликтология»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Дементьева Татьяна Семеновна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК социально-правовое. Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



И.С. Холина

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 7  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 16 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просмотр записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем                               | Содержание учебного материала и практические занятия студентов   | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы   |
|---|--|--|
| <b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>            |  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 1.1. Введение</b>                                 | Назначение учебной дисциплины «Психология делового общения и конфликтология». Основные понятия. Требования к изучаемой дисциплине. Роль общения в профессиональной деятельности человека. Взаимосвязь общения и деятельности; цели, функции, виды и уровни общения; роли и ролевые ожидания в общении; виды социальных взаимодействий; механизмы взаимопонимания в общении | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Раздел 2. Психология общения</b>                       |  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия</b>     | Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль. Классификация общения. Виды, функции общения. Структура и средства общения<br>Единство общения и деятельности. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга</b> | Понятие социальной перцепции. Факторы, оказывающие влияние на восприятие. Искажения в процессе восприятия.<br>Психологические механизмы восприятия. Влияние имиджа на восприятие человека.<br>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.3. Общение как взаимодействие</b>               | Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.<br>Взаимодействие как организация совместной деятельности.<br>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.4. Общение как обмен информацией</b>            | Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры<br>Невербальная коммуникация<br>Методы развития коммуникативных способностей.<br>Виды, правила и техники слушания. Толерантность как  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | средство повышения эффективности общения.<br>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения  |  |
| <b>Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики</b>              | Деловая беседа. Формы постановки вопросов. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация<br>Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения.  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения</b>      |   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики</b>        | Понятие конфликта и его структура. Невербальное проявление конфликта. Стратегия разрешения конфликтов<br>Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция</b> | Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.<br>Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.<br>Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов, саморегуляция в процессе общения. | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Раздел 4. Этические формы общения</b>                                 |   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре</b>                    | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения<br>Деловой этикет в профессиональной деятельности. Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений<br>Этнические принципы общения.                        | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.2.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

### **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину**

*Цель: сформировать понимание сущности и места в дисциплины в подготовке специалиста по туризму и гостеприимству*

#### **Тема 1.1. Введение**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Роль общения в профессиональной деятельности человека.
2. Роли и ролевые ожидания в общении;
3. Виды социальных взаимодействий;
4. Механизмы взаимопонимания в общении

### **Раздел 2. Психология общения**

*Цель: сформировать понимание норм делового общения для индустрии туризма и гостеприимства*

#### **Тема 2.1. Общение – основа человеческого бытия**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Общение в системе межличностных и общественных отношений. Социальная роль.
2. Классификация общения. Виды, функции общения.
3. Структура и средства общения
4. Техники и приемы общения, правила слушания, ведение беседы, убеждения

#### **Тема 2.2. Общение как восприятие людьми друг друга**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие социальной перцепции.
2. Факторы, оказывающие влияние на восприятие.
3. Искажения в процессе восприятия.
4. Психологические механизмы восприятия.
5. Влияние имиджа на восприятие человека.

#### **Тема 2.3. Общение как взаимодействие**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Типы взаимодействия: кооперация и конкуренция.
2. Позиции взаимодействия в русле трансактного анализа.
3. Ориентация на понимание и ориентация на контроль.
4. Взаимодействие как организация совместной деятельности.



## **Тема 2.4. Общение как обмен информацией**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основные элементы коммуникации. Вербальная коммуникация. Коммуникативные барьеры
2. Невербальная коммуникация
3. Методы развития коммуникативных способностей.
4. Виды, правила и техники слушания.
5. Толерантность как средство повышения эффективности общения.

## **Тема 2.5. Формы делового общения и их характеристики**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Деловая беседа. Формы постановки вопросов.
2. Психологические особенности ведения деловых дискуссий и публичных выступлений. Аргументация

## **Раздел 3. Конфликты и способы их предупреждения и разрешения**

*Цель: сформировать понимание сущности конфликта и способов его разрешения для эффективной деятельности*

### **Тема 3.1. Конфликт: его сущность и основные характеристики**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие конфликта и его структура.
2. Невербальное проявление конфликта.
3. Стратегия разрешения конфликтов
4. Источники, причины, виды и способы разрешения конфликтов

### **Тема 3.2. Эмоциональное реагирование в конфликтах и саморегуляция**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Особенности эмоционального реагирования в конфликтах. Гнев и агрессия. Разрядка эмоций.
2. Правила поведения в конфликтах. Влияние толерантности на разрешение конфликтной ситуации.
3. Стили разрешения конфликтов

## **Раздел 4. Этические формы общения**

*Цель: сформировать понимание этических норм для специалиста по туризму и гостеприимству*

### **Тема 4.1. Общие сведения об этической культуре**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие: этика и мораль.
2. Категории этики.
3. Нормы морали. Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения
4. Деловой этикет в профессиональной деятельности.
5. Этнические принципы общения.

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Психология делового общения и конфликтология*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

- консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при

перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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 лекционных или практических 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.

***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.

***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.

***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.03 «Иностранный язык (второй)»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения: Очная**

Москва 2024 г



Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.03«Иностранный язык (второй)»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Билалова Альбина Махачевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Корчак Екатерина Семеновна, преподаватель Колледжа РГСУ, Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сопровождения обучения нового набора и педагогики Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



Н.В. Шишигина

---

(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....   | 4  |
| 1.1. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 4  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 8  |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 14 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям*

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину**

*Цель: способствовать формированию понимания необходимости знания второго иностранного языка в профессиональной деятельности, сформировать базовые знания иностранного языка.*

##### **Тема 1.1. Вводный курс**

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

1. Алфавит, буквосочетания, правила чтения и произношения.
2. Знакомство с частями речи: существительные, личные местоимения, глаголы. Распознавание их в текстах.

#### **Раздел 2. Формы общения с гостями/клиентами**

*Цель: способствовать формированию умений изъясняться на иностранном языке на основные темы в сфере туризма и гостеприимства*

##### **Тема 2.1. Прибытие гостей**

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

1. Встреча гостей, заранее бронировавших номер в гостинице: лексика и диалоги.

2. Названия германоязычных стран и некоторых крупных городов. Лексика по теме.
3. Проводить гостей в гостиничный номер: лексика и диалоги.
4. Спряжение слабых глаголов в настоящем времени. Спряжение глагола «быть».
5. Правила построения простых повествовательных предложений.
6. Построение вопросительных предложений с вопросительным словом.
7. Вежливая форма императива

## **Тема 2.2. Гостиничный номер и завтрак**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Встреча гостей, заранее не бронировавших номер в гостинице
2. Описание гостиничного номера: лексика.
3. Завтрак в гостинице: названия напитков и продуктов, готовых блюд.
4. Спряжение сильных глаголов, глагола «иметь», модального глагола «möchten».
5. Винительный падеж существительных.
6. Категории номеров в гостинице, стоимость номеров
7. Количественные числительные до 1000

## **Тема 2.3. Корреспонденция и телефонные разговоры**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Бронирование номера по телефону: лексика и речевые клише. Правила ведения телефонного разговора с гостями.
2. Справка гостю по телефону: лексика и речевые клише. Порядковые числительные до 100: календарные даты.
3. Письменное подтверждение бронирования по электронной почте: лексика, форма и построение электронного письма. Написание подтверждения бронирования.
4. Деловая корреспонденция в отеле. Ответ на письменное бронирование номера: лексика, форма и построение письма. Написание ответов на запросы о бронировании.
5. Названия времён года, месяцев, дней недели. Глаголы с отделяемыми приставками и их спряжение. Модальные глаголы «können» и «müssen»

## **Тема 2.4. Сервис в гостинице**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Время на часах: официальное и неофициальное. Предлоги времени.
2. Время работы служб в гостинице. Лексика и речевые клише по теме. Время работы различных учреждений в Германии: работа с интернетом. Диалоги по теме.
3. Помещения в гостинице, прилегающая к гостинице территория: лексика. Диалог «Показ номера гостю».
4. Дать справку гостям о расположении различных служб в гостинице и предметов в гостиничном номере: задать вопрос и дать ответ на него. Предлоги места (предлоги двойного управления). Дательный падеж существительных.

5. Диалог: «Принять бронирование столика в ресторане гостиницы по телефону». Лексика и речевые клише по теме
6. Обслуживание в ресторане гостиницы, меню в ресторане: лексика и речевые клише. Диалоги по теме «Заказ напитков».
7. Вопросительные предложения без вопросительного слова. Изменение артиклей по трём падежам. Прошедшее литературное время от глагола «иметь».

## **Тема 2.5. Справки и информация о гостинице**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Техника и предметы мебели в гостиничном номере и гостиничных помещениях: как они используются, инструкции для гостя. Диалог по теме
2. Ответы на запросы и жалобы гостей. Типичные жалобы гостей в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.
3. Таблички и указатели в гостинице: лексика. Диалоги по теме.
4. Сообщения гостей: принять, записать и передать дальше (лексика и речевые клише). Диалоги по теме.
5. Телефонные сообщения в гостинице: принять, соединить с требуемым абонентом, передать сообщение. Диалоги по телефону.
6. Лексика и речевые клише по темам «Взять машину в аренду» и «Заказ автомобиля по телефону».
7. Модальные глаголы «wollen», «dürfen», «sollen». Личные местоимения в Винительном и Дательном падеже

## **Тема 2.6. Предложения в гостинице**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Заказ еды в номер, обслуживание номеров: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.
2. Покупки в киоске гостиницы: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.
3. Услуги в гостинице: прачечная и химчистка, парикмахерская, салон красоты: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.
4. Лексика и речевые клише по теме «Вызвать врача гостю». Части тела, возможные травмы и заболевания. Диалоги по теме.
5. Предложение спортивного и развлекательного досуга в гостинице: лексика и речевые клише. Диалоги по теме.
6. Присмотр за детьми: детская программа в гостинице, игровая комната, присмотр за детьми в номере. Диалоги по теме.
7. Глагол «lassen». Притяжательные местоимения.

## **Тема 2.7. Предложения в местах для отпуска и отдыха**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Ориентирование в городе: лексика и речевые клише. Диалоги на тему «Посоветовать гостю достопримечательности и объяснить дорогу к ним». Информация об экскурсионной программе с сайтов различных городов Германии, Австрии, Швейцарии. Диалоги по теме.
2. Дать справку и указания гостю в местах отпуска и отдыха: лексика. Поиск необходимой информации в интернете: расписание поездов, аэропортов, сайты курортных гостиниц. Диалоги по теме.

3. Программа экскурсий: лексика. Работа с сайтами в интернете: пешие и автобусные обзорные экскурсии в городе Вене.
4. Степени сравнения прилагательных: правило и исключения. Предлоги места.

### **Тема 2.8. Отъезд гостей**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Лексика и речевые клише к теме «Служба побудки. Бланк для побудки». Диалоги по теме
2. Лексика и речевые клише к теме «Разъяснение счёта. Ошибки в счёте». Диалоги по теме.
3. Лексика и речевые клише к теме «Приём оплаты за проживание. Валюта и кредитные карты». Диалоги по теме
4. Лексика и речевые клише к теме «Вопросы об удовлетворённости гостей проживанием в гостинице». Диалоги по теме.
5. Лексика и речевые клише к теме «Прощание с гостями. Потерянные вещи». Диалоги по теме.

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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



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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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 лекционных или практических 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.

***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.

***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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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 условиями 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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.04 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и  
гостеприимстве»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г



Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.04 «Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Большакова Оксана Геннадьевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Смагин Андрей Андреевич, преподаватель Колледжа РГСУ, Митюшина Анастасия Сергеевна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК социально-правовое Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



И.С. Холина

---

(подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 5  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 5  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 10 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 14 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 21 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем                                       | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|---|--|
| Раздел 1. Введение в дисциплину                                   |   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Тема 1.1. Введение  | Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.<br>Значение учебной дисциплины в профессиональной подготовке специалистов гостиничного бизнеса.  | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права        |   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности | Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки<br>Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права<br>Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения<br>Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.<br>Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели       | Понятия и признаки юридического лица<br>Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц<br>Отдельные виды юридических лиц<br>Индивидуальные предприниматели   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки                        | Сделки: понятие, содержание, форма<br>Представительство и доверенность<br>Сроки осуществления и защиты гражданских прав   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Тема 2.4. Обязательственное право                                 | Общие положения об обязательствах<br>Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии<br>Порядок заключения, изменения и расторжения договора<br>Отдельные виды обязательств   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                    |
| Тема 2.5. Правовое регулирование сферы                            | Защита прав потребителей<br>Международная гостиничная конвенция   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| туризма и гостеприимства   | Общие требования к правилам предоставления услуг<br>Правовое регулирование рекламы  | 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                            |
| Раздел 3. Трудовое право   |   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации  | Трудовое право как отрасль права РФ: понятие, предмет. Трудовые правоотношения<br>Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов<br>Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе<br>Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия         | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема 3.2. Трудовой договор   | Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора<br>Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок<br>Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)<br>Трудовой договор и право социального обеспечения           | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха   | Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.<br>Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени<br>Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии<br>Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства | Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний.<br>Ответственность за задержку выплаты заработной платы<br>Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты<br>Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда. | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |

|  |      |   |   |
|--|------|---|---|
|  |      | Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.  |   |
| Раздел<br>Административное право   | 4.   |   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема<br>Административные правонарушения и административная ответственность           | 4.1. | Административное право как отрасль и его источники<br>Административные правонарушения: понятие, признаки<br>Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.<br>Изучение понятия и видов административных взысканий   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема<br>защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров | 4.2. | Нормы конституционные нормы защиты нарушенных прав<br>Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.<br>Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.<br>Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях. | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Раздел<br>Документационное обеспечение профессиональной деятельности                 | 5.   |   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема<br>Делопроизводство и общие нормы оформления документов                         | 5.1. | Документ и его функция<br>Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления<br>Требования к составлению и оформлению деловых документов<br>Классификация и структура организационно-распорядительных документов   | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема<br>виды управленческих документов   | 5.2. | Основные организационные документы<br>Распорядительные документы<br>Виды информационно-справочных документов  | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| Тема<br>работы с документами   | 5.3. | Организация понятия и принципы организации документооборота<br>Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса<br>Документы по трудовым отношениям<br>Деловая речь и ее грамматические особенности  | ОК 01-05.; ОК 09.; ПК 1.1.-1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |

## **1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям**

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

### **Раздел 1. Введение в дисциплину**

*Цель: сформировать понимание сущности и места в дисциплины в подготовке специалиста по туризму и гостеприимству*

#### **Тема 1.1. Введение**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие правового и документационного обеспечения в сфере профессиональной деятельности.

### **Раздел 2. Основы предпринимательского и гражданского права**

*Цель: изучить основные правовые основы предпринимательства и организации туристской индустрии*

#### **Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки
2. Понятие, предмет, принципы и источники российского гражданского права
3. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения
4. Гражданские правоотношения: понятие, виды, структура. Юридические факты в гражданских правоотношениях.
5. Действие законодательных актов и других нормативных документов, регулирующих предпринимательскую деятельность в РФ



## **Тема 2.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятия и признаки юридического лица
2. Образование, реорганизация и прекращение деятельности юридических лиц
3. Отдельные виды юридических лиц
4. Индивидуальные предприниматели

## **Тема 2.3. Сделки, представительство, сроки**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сделки: понятие, содержание, форма
2. Представительство и доверенность
3. Сроки осуществления и защиты гражданских прав

## **Тема 2.4. Обязательственное право**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Общие положения об обязательствах
2. Общие положения о договорах. Публичный договор и его роль в гостиничной индустрии
3. Порядок заключения, изменения и расторжения договора
4. Отдельные виды обязательств

## **Тема 2.5. Правовое регулирование сферы туризма и гостеприимства**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Защита прав потребителей
2. Международная гостиничная конвенция
3. Общие требования к правилам предоставления услуг
4. Правовое регулирование рекламы

## **Раздел 3. Трудовое право**

*Цель: изучить основные правовые основы организации труда на предприятиях туризма и гостеприимства*

## **Тема 3.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Изучение трудового законодательства разных уровней: федеральное, субъектов РФ и локальных нормативных актов
2. Особенности трудовых отношений в сфере гостиничном бизнесе
3. Правовое положение Федеральной службы по труду и занятости, ее функции. Контроль за соблюдением законодательства о занятости и социальных гарантия

## **Тема 3.2. Трудовой договор**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Трудовой договор: понятие, стороны, содержание, сроки, форма. Отличия от гражданско-правового договора

2. Порядок заключения трудового договора: возрастной ценз, гарантии, необходимые документы для работы в гостинице, испытательный срок
3. Определение оснований прекращения трудового договора. Изменения трудового договора (переводы и перемещения)

### **Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие рабочего времени. Виды рабочего времени. Учет рабочего времени. Нормальная продолжительность рабочего времени.
2. Определение понятия сокращенной продолжительности рабочего времени
3. Ненормированное рабочее время. Режим рабочего времени в гостиничной индустрии
4. Понятие времени отдыха. Виды времени отдыха. Выходные дни. Отпуска

### **Тема 3.4. Заработная плата в ответственность за нарушение трудового законодательства**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Оплата труда: основные понятия, гарантии, формы. Заработная плата: установление, системы, порядок выплаты, ограничение удержаний. Ответственность за задержку выплаты заработной платы
2. Изучение порядка исчисления средней заработной платы. Гарантийные и симулирующие выплаты
3. Определение оплаты труда различных категорий работников, в особых условиях и при других отклонениях от нормальных условий труда.
4. Гарантии и компенсации работникам. Особенности материальной ответственности в гостиничной индустрии.

## **Раздел 4. Административное право**

*Цель: сформировать понимание сущности административного права и его применения в индустрии туризма и гостеприимства*

### **Тема 4.1. Административные правонарушения и административная ответственность**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Административные правонарушения: понятие, признаки
2. Ответственность при оказании услуг по размещению и проживанию.
3. Изучение понятия и видов административных взысканий

### **Тема 4.2. Нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения административных споров**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Конституционные нормы защиты нарушенных прав
2. Правовые нормы защиты прав в соответствии с КоАП.
3. Защита прав и законных интересов предприятий сферы туризма и гостеприимства - юридических лиц и физических лиц.
4. Определение судебного порядка разрешения споров по делам об административных правонарушениях.

## **Раздел 5. Документационное обеспечение профессиональной деятельности**

*Цель: сформировать навыки оформления документации, необходимой для осуществления деятельности организации сферы туризма и гостеприимства*

### **Тема 5.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Документ и его функция
2. Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления
3. Требования к составлению и оформлению деловых документов
4. Классификация и структура организационно-распорядительных документов

### **Тема 5.2. Основные виды управленческих документов**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Организационные документы
2. Распорядительные документы
3. Виды информационно-справочных документов

### **Тема 5.3. Организация работы с документами**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Понятие и принципы организации документооборота
2. Порядок ведения документации в сфере туризма и гостиничного бизнеса
3. Документы по трудовым отношениям
4. Деловая речь и ее грамматические особенности

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Правовое и документационное обеспечение в туризме и гостеприимстве*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку

конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

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

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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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.

#### ***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.

#### ***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.

### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |
| 2.       |  |   |                               |
| 3.       |  |   |                               |
| 4.       |  |   |                               |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.05 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и  
гостиничного бизнеса»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г

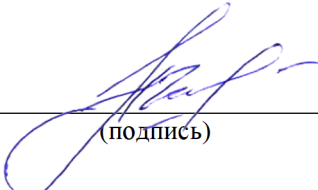
Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.05 «Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 9  |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 15 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем                                  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов   | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|--|--|
| <b>Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности</b> |  | ОК 01. - 03., ПК 1.1.  |
| <b>Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности</b> | <p>Понятия и сущность предпринимательства. Условия для развития предпринимательской деятельности: экономические, социальные и правовые. Цели и задачи предпринимательства. Принципы, признаки, функции предпринимательства. Предпринимательская деятельность и предпринимательские отношения.</p> <p>Типы и виды предпринимательства. Производственное, коммерческое предпринимательство. Финансовое предпринимательство. Консультационное предпринимательство. Предпринимательская деятельность малых предприятий</p> <p>Юридические основания для открытия предпринимательской деятельности. Сущность предпринимательской среды. Внешняя и внутренняя предпринимательская среда.</p> <p>Объекты и субъекты предпринимательской деятельности. Предприниматель, потребитель, наемный работник, государство как субъекты предпринимательской деятельности. Портрет современного предпринимателя. Основные составляющие современной концепции деловых качеств предпринимателя. Товар как объект предпринимательской деятельности. Свойства товара. Потребительская ценность товара. Понятие уникального торгового предложения уникального торгового предложения. Закономерности создания новых товаров</p> | ОК 01. - 03., ПК 1.1.  |
| <b>Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор</b>         |  | ОК 01. - 03., ПК 1.1.  |
| <b>Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор</b>         | <p>Предпринимательская идея и её выбор. Источники формирования предпринимательских идей. Методы выработки предпринимательских идей.</p> <p>Процесс генерации предпринимательской идеи. Общая схема предпринимательских действий. Основные типы ключевых факторов успеха.</p>   | ОК 01. - 03., ПК 1.1.  |



|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | Основные стадии жизненного цикла товара: генерирование деловой идеи, экспертная оценка идей, сбор и анализ рыночной информации, экспертная оценка информации, полученной в процессе осмысления идеи, принятие предпринимательского решения. разработка товарной модификации, ввод товара.   |                          |
| <b>Раздел 3. Создание собственного дела</b>     |   | ОК 01. - 03.,<br>ПК 1.1. |
| <b>Тема 3.1. Создание собственного дела</b>     | Новые бизнес-модели. Стратегия достижения успеха. Создание собственного дела. Общие условия и принципы. Правила start-up.<br>Основные этапы создания предпринимательской единицы. Порядок создания нового предприятия и его государственной регистрации.<br>Финансовое обеспечение деятельности предпринимательской единицы. Основные источники финансирования предпринимательской единицы: банковские и коммерческие кредиты, лизинг, франчайзинг. Венчурное финансирование. Бизнес-ангелы.  | ОК 01. - 03.,<br>ПК 1.1. |
| <b>Раздел 4. Технология бизнес-планирования</b> |   | ОК 01. - 03.,<br>ПК 1.1. |
| <b>Тема 4.1. Технология бизнес-планирования</b> | Назначение, цели и задачи бизнес-планирования. Функции бизнес-планов. Внутренние и внешние адресаты бизнес-планов. Виды бизнес-планов. Структура бизнес-плана. Краткое содержание разделов бизнес-плана<br>Методики разработки бизнес-плана<br>Разработка концепции бизнес-плана. Основные направления и характеристики планируемой деятельности. Характеристика предприятия, планирующего производство (продажу) продукции (услуг). Определение миссии (философии) предприятия. Цели бизнеса. Функции целей бизнеса. Определение целей разработки бизнес-плана<br>План маркетинга<br>План производства (Эксплуатационная программа гостиничного предприятия). Потребность в материальных и трудовых ресурсах.. структура (суть проекта; эффективность проекта, сведения о фирме; план действий; назначение, цели и задачи написания<br>Финансовый план. Потребность в капитале и источники финансирования; план возврата кредита)<br>Резюме бизнес-плана. Инвестиционное | ОК 01. - 03.,<br>ПК 1.1. |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | предложение |  |
|--|-------------|--|

## ***1.2. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям***

Лабораторные 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. Лабораторное занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких работ.

Цель лабораторных занятий 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 лабораторных занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

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

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

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

Работа во время проведения занятия 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.

## **Вопросы для самоподготовки к лабораторным занятиям по разделам (темам) дисциплины**

### **Раздел 1. Содержание предпринимательской деятельности**

*Цель: сформировать понимание сущности предпринимательской деятельности в индустрии туризма и гостеприимства*

#### **Тема 1.1. Содержание предпринимательской деятельности**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Выполнение работы «100 идей, которые потрясли мир. Товары с коротким жизненным циклом. Товары, которые никогда не уйдут с рынка. Товары, которые исчезнут из обращения в ближайшее будущее»

### **Раздел 2. Предпринимательская идея и ее выбор**

*Цель: сформировать понимание технологий создания предпринимательских идей для создания творческого мышления для их формирования*

### **Тема 2.1. Предпринимательская идея и ее выбор**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Моделирование отличий товара (услуги), лежащего в основе деловой идеи.
2. Конкурентный лист.
3. Товарные характеристики.
4. Позиционирование товара

### **Раздел 3. Создание собственного дела**

*Цель: сформировать понимание процесса создания собственного бизнеса*

### **Тема 3.1. Создание собственного дела**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Создание нового предприятия
2. Подготовка пакета документов для государственной регистрации.

### **Раздел 4. Технология бизнес-планирования**

*Цель: сформировать понимание технологий бизнес-планирования для привлечения инвестиций к собственному делу*

### **Тема 4.1. Технология бизнес-планирования**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Разработка концепции предприятия сферы туризма и гостеприимства. Презентация идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности
2. Разработка маркетингового и финансового планов
3. Подготовка инвестиционного предложения
4. Расчёт потребности проектируемого предприятия в трудовых и материальных ресурсах.

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Предпринимательская деятельность в сфере туризма и гостиничного бизнеса*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций 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 лабораторному занятию.*

При подготовке и работе во время проведения лабораторных занятий 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 лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторного занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного лабораторного занятия 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. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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 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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |
| 2.       |  |   |                               |
| 3.       |  |   |                               |
| 4.       |  |   |                               |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Колледжа РГСУ

*А.В. Косоплечев* / А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.06 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ**

**Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения**

**Очная**

Москва 2024 г


Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.06 «Менеджмент в туризме и гостеприимстве»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 6  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 8  |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 13 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|--|---|--|
| <b>Раздел 1. Введение в дисциплину</b>   |   | ОК 01. - 03., ПК 1.1.-1.3.   |
| <b>Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления</b>       | Введение. Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. Основные понятия и управленческие категории<br>История развития менеджмента<br>Развитие туризма и сферы гостеприимства в России<br>Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления                               | ОК 01. - 03., ПК 1.1.-1.3.   |
| <b>Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством</b>         | Система управления туризмом и сферой гостеприимства. Экономические функции.<br>Виды предпринимательства в сфере туризма и гостеприимства<br>Основные задачи турагента и туроператора.   | ОК 01. - 03., ПК 1.1.-1.3.   |
| <b>Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве</b> | Структура управления организацией в сфере туризма и гостеприимства. Цели, задачи.<br>Функции и принципы управления. Классификация принципов управления<br>Понятие и классификация методов управления.<br>Понятие самоуправления<br>Управление персоналом в организации туризма и гостеприимства | ОК 01. - 03., ПК 1.1.-1.3.   |
| <b>Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства</b>                | Понятие эффективности менеджмента в туризме и гостеприимстве<br>Экономическая эффективность   | ОК 01. - 03., ПК 1.1.-1.3.   |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

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

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

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

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный 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.

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

#### **Раздел 1. Введение в дисциплину**

*Цель: сформировать понимание сущности и необходимости управленческой деятельности на предприятиях туризма и гостеприимства*

#### **Тема 1. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. История развития менеджмента
2. Развитие туризма и сферы гостеприимства в России
3. Особенности туризма и гостеприимства как объекта управления

#### **Тема 2. Система и структура управления туризмом и гостеприимством**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Составление схемы продвижения туристских и гостиничных услуг

#### **Тема 3. Функции, принципы и методы менеджмента в туризме и гостеприимстве**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Функции и принципы управления. Классификация принципов управления
2. Понятие и классификация методов управления. Понятие самоуправления

#### **Тема 4. Эффективность менеджмента туризма и гостеприимства**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Экономическая эффективность. Методы расчета

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

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

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

*Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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 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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ОПЦ.07 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и**  
**гостеприимстве»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**  
**43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ**  
**Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА**  
**ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования**  
**среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения**  
**Очная**

Москва 2024 г

Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.07 «Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Ильин Виктор Анатольевич, преподаватель Колледжа РГСУ, Петухов Юрий Витальевич, преподаватель Колледжа РГСУ, Митюшина Анастасия Сергеевна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК коммуникационно- информационное Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



---

(подпись)

А.В. Новиков



## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 17 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы   |
|--|---|--|
| <b>Раздел 1. Введение в учебную дисциплину</b>   |   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 1.1. Введение</b>  | Цели, задачи и содержание дисциплины. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.</b>  |   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.</b>                          | Архитектура персонального компьютера. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем. Характеристика основных устройств ПК. Основные комплектующие системного блока и их характеристики. Кодирование информации, единицы измерения информации. Структура хранения информации в ПК. | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции</b>                       | Понятие операционной системы. Виды операционных систем. Функциональные назначения операционных систем. Средства хранения и переноса информации.   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии</b>  | Основные понятия, классификация и структура автоматизированных информационных систем. Классификация информационных систем. Глобальная сеть Интернет. История создания Всемирная паутина. Поисковые системы.   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b> |   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 3.1. Технология обработки текстовой</b>  | Текстовые редакторы как один из пакетов прикладного программного обеспечения,   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.;  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>информации</b>   | общие сведения о редактировании текстов. Основы конвертирования текстовых файлов<br>Оформление страниц документов, формирование оглавлений. Расстановка колонтитулов, нумерация страниц, буква. Шаблоны и стили оформления. Работа с таблицами и рисунками в тексте. Водяные знаки в тексте. Слияние документов. Издательские возможности редактора.           | ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2.                                 |
| <b>Тема 3.2. Технология обработки графической информации</b>  | Основы компьютерной графики. Форматы графических файлов. Способы получения графических изображений – рисование, оптический (сканирование). Растровые и векторные графические редакторы. Прикладные программы для обработки графической информации (Например: Microsoft Paint; Corel DRAW, Adobe Photoshop)   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 3.3. Компьютерные презентации</b>   | Формы компьютерных презентаций. Графические объекты, таблицы и диаграммы как элементы презентации. Общие операции со слайдами. Выбор дизайна, анимация, эффекты, звуковое сопровождение  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности</b>   | Электронные таблицы, базы и банки данных, их назначение, использование в информационных системах профессионального назначения. Расчетные операции, статистические и математические функции. Решение задач линейной и разветвляющейся структуры в ЭТ. Связь листов таблицы. Построение макросов. Дополнительные возможности EXCEL.                              | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности</b>   | Функциональное назначение прикладных программ. Способы формирования запросов при обращении к базе данных. Ввод, редактирование и хранение данных. Составление и получение отчетов о деятельности предприятия. Работа с базами данных клиентов. Создание коллажей и эскизов профессиональной направленности. Создание презентаций по профессиональной тематике. | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность</b> |  | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет</b>                              | Классификация сетей по масштабам, топологии, архитектуре и стандартам. Среда передачи данных. Типы компьютерных сетей. Эталонная модель OSI. Преимущества работы в локальной сети.<br>Технология World Wide Web. Браузеры. Адресация ресурсов, навигация. Настройка Internet Explorer. Электронная почта и телеконференции<br>Мультимедиа технологии и электронная коммерция в Интернете. Основы языка гипертекстовой разметки документов. Форматирование текста и размещение графики. Гиперссылки, списки, формы. Инструментальные средства создания Web-страниц. Основы проектирования Web – страниц | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |
| <b>Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности</b> | Информационная безопасность. Классификация средств защиты. Программно-технический уровень защиты. Защита жесткого диска.<br>Защита от компьютерных вирусов. Виды компьютерных вирусов Организация безопасной работы с компьютерной техникой.   | ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1- 1.4.; ПК 2.1.; ПК 2.2. |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

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

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

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

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный 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.

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

## **Раздел 1. Введение в учебную дисциплину**

*Цель: сформировать понимание сущности и необходимости изучения информационно-коммуникационных технологий для успешной профессиональной деятельности*

### **Тема 1.1. Введение**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Значение информационных технологий в профессиональной деятельности.

## **Раздел 2. Общий состав и структура ПК. Программное обеспечение ПК.**

*Цель: сформировать понимание устройства ПК, программного обеспечения и их применения в профессиональной деятельности*

### **Тема 2.1. Устройство ПК. Программное обеспечение ПК. Классификация программного обеспечения.**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Состав и структура персональных ЭВМ и вычислительных систем.
2. Характеристика основных устройств ПК.
3. Основные комплектующие системного блока и их характеристики.
4. Кодирование информации, единицы измерения информации.
5. Структура хранения информации в ПК.

### **Тема 2.2. Операционные системы, виды операционных систем и их основные характеристики и функции**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды операционных систем.
2. Функциональные назначения операционных систем.
3. Средства хранения и переноса информации.

### **Тема 2.3. Информационные и коммуникационные технологии**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основы работы в Глобальной сети Интернет.
2. Работа с различными поисковыми системами.

## **Раздел 3. Базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности**

*Цель: сформировать навыки использования базовых системных продуктов для решения профессиональных задач*

### **Тема 3.1. Технология обработки текстовой информации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Создание и форматирование документа с помощью текстового редактора MS WORD.
2. Создание структурированного документа

### **Тема 3.2. Технология обработки графической информации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Основы компьютерного дизайна в профессиональной деятельности



### **Тема 3.3. Компьютерные презентации**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Подготовка презентаций в программе Power Point.
2. Использование Power Point для создания портфолио по профессии.
3. Создание презентаций по современным трендам.

### **Тема 3.4. Технологии обработки числовой информации в профессиональной деятельности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Электронные таблицы Excel. Основные приемы работы с Excel. Ввод и редактирование элементарных формул. Вставка и редактирование элементарных функций.
2. База данных ACCESS. Основные типы данных. Объекты, атрибуты и связи. Формирование запроса-выборки.
3. Создание базы данных в ACCESS. Создание таблицы, запроса. Создание формы, отчета

### **Тема 3.5. Пакеты прикладных программ в области профессиональной деятельности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Работа по созданию клиентской базы.
2. Расчет прибыли, расхода, закупок.
3. Расчет заработной платы сотрудников

## **Раздел 4. Возможности использования информационных и телекоммуникационных технологий в профессиональной деятельности и информационная безопасность**

*Цель: сформировать понимание сущности и необходимости использования возможностей сети Интернет и механизмов ее применения в профессиональной деятельности*

### **Тема 4.1. Компьютерные сети, сеть Интернет**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Создание Web-страницы

### **Тема 4.2. Основы информационной и технической компьютерной безопасности**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Организация безопасной работы с компьютерной техникой.

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Информационно-коммуникационные технологии в туризме и гостеприимстве*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

*Самостоятельная работа.*

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного

участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

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

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

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

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

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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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 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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Колледжа РГСУ

А.В. Косоплечев/

«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.08 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и  
гостиничного дела»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г



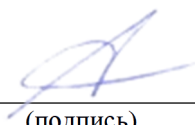
Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.08 «Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Парасоцкая Наталья Николаевна, д.э.н., преподаватель Колледжа РГСУ, Потапова Марина Вадимовна, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК экономического. Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

А.А. Смагин

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 12 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 18 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем   | Содержание учебного материала и практические занятия студентов   | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы |
|---|--|--|
| <b>Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства</b>            |  | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.                             |
| <b>Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства</b>                            | <p>Основные понятия: отрасль, предприятие. Роль сферы туризма и гостеприимства в современной экономике.</p> <p>Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства. Сущность и специфика услуг. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.</p>   | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.                             |
| <b>Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства</b>      | <p>Организация (предприятие) как первичный, главный и самостоятельный элемент экономической системы. Основы организации предпринимательской деятельности в туризме и гостиничном бизнесе</p> <p>Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства</p>  | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.                             |
| <b>Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства</b> | <p>Основы внутрифирменного планирования в современных условиях хозяйствования. Методы и принципы планирования. Система планов предприятия в сфере туризма и гостеприимства. Текущий план предприятия сферы туризма гостеприимства.</p> <p>Структура доходов. Основные факторы, определяющими доход предприятия (загрузка номерного фонда и цены на услуги (стоимость номера, услуг питания, туроператорский и турагентских услуг, дополнительных услуг).</p> <p>Понятие и содержание производственной (эксплуатационной) программы гостиницы. Факторы формирования эксплуатационной программы. Планирование эксплуатационной программы. Показатели эксплуатационной программы.</p> | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.                             |
| <b>Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства</b>                    |  | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.                             |
| <b>Тема 2.1. Экономические ресурсы</b>  | Производственные фонды предприятий сферы туризма и гостеприимства. Имущество и капитал предприятия   | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.                             |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>предприятий сферы туризма и гостеприимства</b></p>   | <p>Основные фонды предприятия: структура и классификация. Учёт стоимости основных средств предприятия. Показатели состояния и использования основных средств, расчёт потребности в основных средствах</p> <p>Нематериальные активы: структура и классификация. Оценка и учёт нематериальных активов предприятия сферы туризма и гостеприимства. Учёт и оценка деловой репутации предприятия.</p> <p>Оборотные средства предприятия, характеристика и состав оборотных средств, источники формирования и показатели использования, оценка потребности в оборотных средствах.</p> <p>Капитальные вложения и их эффективность</p> |   |
| <p><b>Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сферы туризма и гостеприимства</b></p>                    | <p>Структура трудовых ресурсов и кадрового состава предприятия сферы туризма и гостеприимства</p> <p>Планирование потребности в персонале и средствах на оплату труда</p>  | <p>ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.</p> |
| <p><b>Тема 2.3. Издержки предприятий сферы туризма и гостеприимства</b></p>                            | <p>Структура расходов (издержек). Классификация издержек на выполнение туроператорских, турагентских услуг и услуг гостеприимства.</p> <p>Управление издержками предприятия. Принципы системы управления издержками. Факторы, влияющие на формирование издержек</p>  | <p>ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.</p> |
| <p><b>Раздел 3. Ценообразование на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b></p>                  |  | <p>ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.</p> |
| <p><b>Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятии сферы туризма и гостеприимства</b></p>          | <p>Сущность экономической категории «цена». Состав цены. Методы формирования ценовой политики предприятий сферы туризма и гостеприимства. Механизмы ценообразования на услуги предприятий туризма и гостеприимства. Видов тарифных планов и тарифная политика.</p> <p>Затратные подходы в формировании цены продукции (услуг) предприятий в сфере туризма и гостеприимства. Рыночные или маркетинговые методы в формировании цены на продукцию и услуги.</p>   | <p>ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.</p> |
| <p><b>Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства</b></p> | <p>Основные показатели эффективности функционирования предприятия. Прибыль предприятия. Сущность экономической категории «прибыль». Рентабельность.</p> <p>Специфические показатели оценки экономической эффективности предприятия в сфере туризма и гостеприимства.</p>   | <p>ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1.</p> |

|  |             |   |  |
|--|-------------|---|--|
| <b>Тема</b><br><b>Управление</b><br><b>доходами от продаж</b>                                  | <b>3.3.</b> | Стратегии управления доходами. Факторы, влияющие на объем и уровень продаж предприятий сферы туризма и гостеприимства<br>Технологии максимизации доходов  | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1. |
| <b>Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета</b>                                      |             |   | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1. |
| <b>Тема</b><br><b>Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета</b> | <b>4.1.</b> | Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности на предприятии. Организация бухгалтерского учета и отчетности. Учётная политика и правила документооборота. Методы учёта доходов<br>Основные бухгалтерские документы и требования к оформлению отчётной бухгалтерской документации. Формы первичного учёта<br>Учет и порядок ведения кассовых операций. Формы безналичных расчетов | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1. |
| <b>Тема</b><br><b>Бухгалтерский и налоговый учет доходов</b>                                   | <b>4.2.</b> | Учёт реализации услуг по видам предоставляемых услуг. Отражение выручки от оказания услуг в бухгалтерском и налоговом учете.<br>Отражение выручки от оказания дополнительных услуг в бухгалтерском и налоговом учете<br>Внерезидентские доходы предприятия в сфере туризма и гостеприимства.<br>Учёт операций в общественном питании. Первичные учётные документы в общественном питании                | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1. |
| <b>Тема</b><br><b>Бухгалтерский и налоговый учет расходов</b>                                  | <b>4.3.</b> | Особенности учёта расходов в составе расходов на предприятии в сфере туризма и гостеприимства<br>Учёт расходов на материально-техническое обеспечение предприятия.  | ОК 01.-03.; ОК 09.; ПК 1.1-1.4.; ПК 2.1. |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

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

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

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

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный 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.

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

#### **Раздел 1. Отраслевые и экономические особенности сферы туризма и гостеприимства**

*Цель: сформировать понимание экономических особенностей организации сферы туризма и гостеприимства*

##### **Тема 1.1. Отраслевые особенности сферы туризма и гостеприимства**

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

1. Особенности производства и реализации услуг сферы туризма и гостеприимства.
2. Сущность и специфика услуг.
3. Туристский и гостиничный продукты, их составляющие.

##### **Тема 1.2. Экономические основы организации предприятий сферы туризма и гостеприимства**

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

1. Формы управления организациями в сфере туризма и гостеприимства

##### **Тема 1.3. Экономические основы функционирования предприятий сферы туризма и гостеприимства**

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

1. Расчёт пропускной способности предприятий туризма и гостеприимства.
2. Расчёт объёма реализации основных и дополнительных услуг.

#### **Раздел 2. Ресурсы и издержки предприятия сферы туризма и гостеприимства**

*Цель: сформировать понимание использования ресурсов для создания продуктов в индустрии туризма и гостеприимства*

##### **Тема 2.1. Экономические ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства**

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

1. Показатели использования основных производственных фондов предприятий в сфере туризма и гостеприимства.
2. Расчёт показателей эффективности использования основных фондов: фондоотдачи, фондоёмкости, фондовооружённости
3. Оценка потребности в оборотных средствах.
4. Расчёт среднегодовой стоимости основных фондов. Расчёт амортизационных отчислений по группам основных средств.

##### **Тема 2.2. Трудовые ресурсы предприятий сфер туризма и гостеприимства**

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

1. Расчет заработной платы.
2. Планирование фонда заработной платы.
3. Планирование фонда рабочего времени и численности персонала

## **Тема 2.3. Издержки предприятий сфер туризма и гостеприимства**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Управление издержками предприятия.
2. Принципы системы управления издержками.
3. Факторы, влияющие на формирование издержек

## **Раздел 3. Ценообразование на предприятиях сферы туризма и гостеприимства**

*Цель: сформировать понимание формирования цены на туристских и гостиничный продукт с учетом рыночной ситуации*

### **Тема 3.1. Цены и ценовая политика на предприятиях сферы туризма и гостеприимства**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Определение цены по системе «Директ-костинг»

### **Тема 3.2. Показатели эффективности функционирования предприятий туризма и гостеприимства**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Расчёт чистой прибыли и рентабельности.
2. Оценка эффективности деятельности структурного подразделения.
3. Расчёт коэффициента заполняемости гостиницы, прибыль с гостя или клиента, норма прибыли номерного фонда, норма прибыли ресторанов и баров, норма прибыли туроператорских и турагентских услуг, норма прибыли дополнительных услуг

### **Тема 3.3. Управление доходами от продаж**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Технологии максимизации доходов

## **Раздел 4. Основы бухгалтерского и налогового учета**

*Цель: сформировать понимание технологий бухгалтерского и налогового учета для осуществления экономической деятельности предприятия*

### **Тема 4.1. Теоретические и методологические основы организации бухгалтерского учета**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Содержание бухгалтерской отчетности.
2. Строение и содержание бухгалтерского баланса.
3. Порядок оценки и калькуляции
4. Основы стоимостного отражения затрат на предприятии и в его структурных подразделениях

### **Тема 4.2. Бухгалтерский и налоговый учет доходов**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Учёт выручки от услуг. Заполнение первичных документов. Отражение операций по предоставляемым услугам.
2. Учёт внереализационных доходов. Отражение сумм возмещаемого ущерба клиентами

### **Тема 4.3. Бухгалтерский и налоговый учет расходов**

### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Учёт постельного белья, моющих средств, нормы списания посуды, расходы на форменную одежду, ремонт, рекламу, благоустройство и приобретение многолетних насаждений

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Экономика и бухгалтерский учет предприятий туризма и гостиничного дела*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время,

ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

– консультирование студентов преподавателями и вспомогательным персоналом с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач.

– самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной рабочей программой дисциплины (модуля) тематики.

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа. Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно

разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Опыт показывает, что многим студентам помогает составление листа опорных сигналов, содержащего важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия. Такой лист помогает запомнить формулы, основные положения лекции, а также может служить постоянным справочником для студента. Различают два вида чтения: первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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 лекционных или практических 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.

***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.

***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.

#### ***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.

#### ***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.

#### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОПЦ.09 «Основы маркетинга гостиничных услуг»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г


Методические материалы по дисциплине *ОПЦ.09 «Основы маркетинга гостиничных услуг»* разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по дисциплине обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                                   | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                      | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                               | 9  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ<br>И САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 15 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

| Наименование разделов и тем  | Содержание учебного материала и практические занятия студентов  | Коды компетенций формированию которых способствует элемент программы                           |
|--|---|--|
| Тема 1. Введение в маркетинг гостиничных услуг. Стратегический маркетинг | <p>1. Предмет дисциплины «Маркетинг гостиничных услуг». Сущность маркетинга. Основные определения. Цели и задачи маркетинга. Методология маркетинга: принципы, функции, средства маркетинга.</p> <p>2. Маркетинговая деятельность в гостиничном предприятии: цели, задачи. Функционирование службы маркетинга в гостинице: цели, функции, структура подразделения. Взаимосвязь службы маркетинга с руководством и другими структурными подразделениями.</p> <p>3. Объекты маркетинговой деятельности: потребность, нужда, спрос, товар, рынок. Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса. Виды спроса, их краткая характеристика. Маркетинговые мероприятия, проводимые гостиничным предприятием, при различных состояниях спроса.</p> <p>4. Окружающая среда гостиничного предприятия: макро- и микросреда, факторы, формирующие окружающую среду предприятия.</p> <p>5. Разработка маркетинговой стратегии. Анализ макросреды и групп влияния. Анализ конкурентных сил. Анализ отрасли. Анализ конкурентов. Анализ предприятия. Анализ конкурентной позиции. SWOT-анализ как основа для разработки маркетинговой стратегии.</p> | <p>ОК 01.<br/>ОК 02.<br/>ОК 03.<br/>ОК 04.<br/>ПК 1.1.<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.1.<br/>ПК 2.3.</p> |
| Тема 2. Рынок гостиничных услуг.   | <p>1. Рыночные концепции маркетинга и их применение предприятием гостеприимства. Производственная концепция, товарная концепция, сбытовая концепция, потребительская (рыночная) концепция, интегрированный маркетинг, стратегический маркетинг, общественный (социально-этичный) маркетинг.</p> <p>2. Рынок: понятие, виды, признаки, классификация. Оценка конъюнктуры рынка. Основные рыночные показатели: ёмкость, доля рынка. Особенности. и перспектив развития рынка гостиничных услуг.</p> <p>3. Сегментация рынка гостиничных услуг, понятие и значение. Признаки и критерии сегментации. Рыночная ниша. Выбор целевых</p>  | <p>ОК 01.<br/>ОК 02.<br/>ОК 03.<br/>ОК 04.<br/>ПК 1.1.<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.1.<br/>ПК 2.3.</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <p>сегментов для предприятия гостиничного хозяйства.</p> <p>4. Стратегии охвата целевого рынка: недифференцированный, дифференцированный, концентрированный маркетинг.</p>   |  |
| <p>Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга.</p>                 | <p>1. Понятия комплекса маркетинга, его базовые элементы: товар, цена, каналы сбыта, продвижение (4P, 5P, 7P).</p> <p>2. Гостиничный продукт: характерные особенности. Жизненный цикл гостиничного продукта. Формирование комплексного гостиничного продукта, товарный ассортимент, товарная номенклатура. Дополнительные услуги и их влияние на формирование потребительской ценности гостиничного продукта.</p> <p>3. Цена в комплексе маркетинга гостиничного предприятия: понятие и сущность цены. Зависимость цены от спроса. Основные виды ценовой стратегии. Особенности ценообразования в гостиничном бизнесе: виды тарифных планов и тарифной политика гостиничного предприятия. Выбор методов ценообразования.</p> <p>4. Организация товародвижения. Каналы распределения (сбыта) гостиничных услуг. Функции каналов сбыта. Классификация каналов товародвижения в зависимости от составляющих их уровней. Типы посредников.</p> <p>5. Продвижение как составляющее комплекса маркетинга. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта в комплексе маркетинга (ФОССТИС): понятие, его составные части и средства.</p> | <p>ОК 01.<br/>ОК 02.<br/>ОК 03.<br/>ОК 04.<br/>ПК 1.1.<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.1.<br/>ПК 2.3.</p> |
| <p>Тема 4. Коммуникационная политика гостиничного предприятия</p> | <p>1. Цели и средства маркетинговых коммуникаций: реклама, стимулирование сбыта, пропаганда. Особенности формирования коммуникационной политики гостиничных предприятий. Характеристика основных современных средств продвижения: выставочная деятельность, реклама в СМИ, электронные технологии (Интернет, мультимедийные средства, E-mail маркетинг).</p> <p>2. Реклама гостиничных предприятий, ее роль и значение, функции, виды. Ознакомление с критериями выбора средств рекламы предприятиями гостиничного хозяйства. Организация рекламной кампании гостиничного предприятия. Выбор видов и носителей рекламы.</p> <p>3. Эффективность рекламы различных видов.</p>   | <p>ОК 01.<br/>ОК 02.<br/>ОК 03.<br/>ОК 04.<br/>ПК 1.1.<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.1.<br/>ПК 2.3.</p> |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | <p>Факторы, влияющие на эффективность рекламы. Рекламный бюджет. Изучение методов оценки эффективности рекламы.</p> <p>4. Стимулирование сбыта гостиничного продукта; виды, назначение. Оценка эффективности средств стимулирования. Организация стимулирования продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.</p> <p>5 PR - «Паблик рилейшнз»: понятие, назначение, виды мероприятий. Фирменный стиль гостиничного предприятия: понятие, составляющие элементы, пути формирования.</p> |  |
| Тема 5. Методологические основы маркетинговых исследований. | <p>1. Сущность, содержание и основные направления маркетинговых исследований. Практика маркетинговых исследований в деятельности предприятий сферы гостеприимства. Цели и задачи, объекты исследования.</p> <p>2. Основные принципы организации маркетингового исследования. (этапы исследования). Виды информации. Источники сбора информации.</p> <p>3. Полевые и кабинетные исследования. Опрос как основной метод сбора информации. Специфика проведения опросов и интервью в сфере гостеприимства. Классификация опросов по цели, типу опрашиваемых, частоте проведения</p> <p>4. Методы проведения опроса. Выборка: понятие, методы и проблемы формирования.</p> <p>5. Анкетная форма сбора маркетинговой информации: понятие и составные части анкеты. Этапы проведения анкетирования. Порядок составления анкет. Виды вопросов анкеты по содержанию, сути проблемы, по форме содержания и представления.</p> <p>6. Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения. Необходимость изучения потребительского поведения. Специфика организованных покупателей на рынке услуг.</p> | <p>ОК 01.<br/>ОК 02.<br/>ОК 03.<br/>ОК 04.<br/>ПК 1.1.<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.1.<br/>ПК 2.3.</p>  |  |
| Тема 6. Конкурентоспособность гостиничного предприятия.     | <p>1. Основные понятия: конкуренция, конкурентная среда, конкурентоспособность гостиничного предприятия и гостиничного продукта. Ключевые факторы конкурентоспособности гостиничного продукта и гостиничной услуги. Виды конкуренции на рынке гостиничных услуг.</p> <p>2. Конкурентные стратегии гостиничного предприятия. Критерии оценки и методы анализа</p>   | <p>ОК 01.<br/>ОК 02.<br/>ОК 03.<br/>ОК 04.<br/>ПК 1.1.<br/>ПК 1.2.<br/>ПК 2.1.<br/>ПК 2.3.</p>  |  |

|  |   |                            |  |
|--|---|----------------------------|--|
|  | конкурентоспособности<br>гостиничного хозяйства.<br>конкурентоспособности гостиничного продукта с<br>ЖЦТ. | предприятия<br>Взаимосвязь |  |
|--|---|----------------------------|--|

## ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Раздел 1. Основы маркетинга гостиничных услуг**

*Цель: сформировать навыки анализа рынка для создания конкурентного продукта*

#### **Тема 1. Введение в маркетинг гостиничных услуг. Стратегический маркетинг**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Разработка маркетинговой стратегии.
2. Анализ макросреды и групп влияния.
3. Анализ конкурентных сил. Анализ отрасли.
4. Анализ конкурентов. Анализ предприятия.
5. Анализ конкурентной позиции.
6. SWOT-анализ как основа для разработки маркетинговой стратегии.

#### **Тема 2. Рынок гостиничных услуг.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Сегментация рынка гостиничных услуг, понятие и значение

#### **Тема 3. Составляющие комплекса маркетинга.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Продвижение как составляющее комплекса маркетинга.
2. Методы формирования спроса и стимулирования сбыта в комплексе маркетинга (ФОССТИС): понятие, его составные части и средства.

#### **Тема 4. Коммуникационная политика гостиничного предприятия**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Реклама гостиничных предприятий, ее роль и значение, функции, виды. Ознакомление с критериями выбора средств рекламы предприятиями гостиничного хозяйства. Организация рекламной кампании гостиничного предприятия. Выбор видов и носителей рекламы.
2. Эффективность рекламы различных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы. Рекламный бюджет. Изучение методов оценки эффективности рекламы.
3. Стимулирование сбыта гостиничного продукта; виды, назначение. Оценка эффективности средств стимулирования. Организация стимулирования продаж номерного фонда и дополнительных услуг гостиницы.
4. PR - «Паблик рилейшнз»: понятие, назначение, виды мероприятий. Фирменный стиль гостиничного предприятия: понятие, составляющие элементы, пути формирования.

#### **Тема 5. Методологические основы маркетинговых исследований.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Исследование потребителей услуг гостеприимства и их потребительского поведения.

#### **Тема 6. Конкурентоспособность гостиничного предприятия.**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Конкурентные стратегии гостиничного предприятия. Критерии оценки и методы анализа конкурентоспособности предприятия гостиничного хозяйства.

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

Освоение обучающимся дисциплины «*Основы маркетинга гостиничных услуг*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

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

*Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

*Самостоятельная работа.*

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

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

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

К современному специалисту в области медицины общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у

выпускников определенных навыков (компетенций) и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной профессиональной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения.

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

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

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

#### ***Работа с литературой.***

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

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 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.

### ***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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждена и введена в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб  
предприятий туризма и гостеприимства»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г


Методические материалы по профессиональному модулю ПМ.01 «*Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по профессиональному модулю обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                               | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                  | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                           | 8  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И<br>САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 11 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 15 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

**Раздел ПМ 1. Координация работы служб и предприятий туризма и гостеприимства**

| <b>МДК 1. Координация работы служб и предприятий туризма и гостеприимства</b>                   |   |
|---|---|
| <b>Тема 1.1.<br/>Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства</b> | <b>Содержание</b>   |
|   | 1. Роль и место знаний по дисциплине в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности в сфере профессиональной деятельности. Роль служб предприятий туризма и гостеприимства в цикле обслуживания гостей. Службы предприятий туризма и гостеприимства: цели, основные функции, состав персонала. Каналы продаж гостиничного продукта. Показатели оценки деятельности предприятий туризма и гостеприимства |
|   | 2. Сотрудники служб предприятий туризма и гостеприимства: подбор, требования, профессиональные компетенции, качества, необходимые успешному продавцу. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб. Ознакомление с организацией рабочего места служб предприятий туризма и гостеприимства  |
| <b>Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства</b>               | <b>Содержание</b>   |
|   | 1. Понятия: персонал, управление персоналом. Цели, функции и принципы управления персоналом. Категории персонала служб предприятий туризма и гостеприимства. Основные требования к персоналу. Корпоративная культура: понятие, сущность, цель, задачи, функции.   |
|   | 2. Функции управления: понятие, виды, взаимосвязь. Особенности общих и специальных функций  |
|   | 3. Планирование: понятие, значение, классификация, формы, основные стадии. Роль планирования в структурных подразделениях предприятий туризма и гостеприимства. Виды планов. Методика определения потребности служб в материальных ресурсах и персонале   |
|   | 4. Организация и координация деятельности персонала структурного подразделения. Функция организации: понятие, сущность. Распределение задач на предприятии. Сущность делегирования. Содержание и виды полномочий и ответственности. Пределы полномочий  |
|   | 5. Цели, задачи и принципы организации труда. Формы и виды разделения труда в службах предприятий туризма и гостеприимства. Сущность и виды нормирования труда  |
|   | 6. Организационные структуры управления: понятие, требования, предъявляемые к ним, принципы построения. Структурные подразделения, звенья и ступени управления. Взаимосвязи служб. Виды и функции уровней управления. Централизация и децентрализация управления. Структура служб предприятий туризма и гостеприимства и их взаимосвязь   |
|   | 7. Виды организационных структур управления (линейная, функциональная, линейноштабная, дивизиональная, матричная, управление по проекту), их характеристика, преимущества и недостатки. Типовая организационная структура предприятий туризма и гостеприимства  |
|   | 8. Мотивация труда. Понятие и назначение мотивации. Критерии мотивации (потребности, мотивы, стимулы, вознаграждение) труда. Мотивационный процесс  |
|   | 9. Лояльность персонала: понятие, виды, формирование. Факторы, влияющие на лояльность персонала. Оценка и пути повышения лояльности персонала. Психология коллектива  |
|   | <b>Практические занятия</b>   |
| 1. Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | 2.   | Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства  |
|  | 3.   | Составление графиков выхода на работу.   |
|  | 4.   | Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду  |
|  | 5.   | Разработка программы формирования лояльности персонала.  |
|  | 6.   | Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб  |
| <b>Тема 1.3.<br/>Ценообразование<br/>и ценовая политика</b>                                | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Ценообразование: расчет цены услуг. Методы расчета цены туристских услуг; управление доходами: оптимизация цены.   |
|  | 2.   | Цена и тариф управление доходами (revenue management).   |
|  | 3.   | Понятие тарифа; варианты тарифов. Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф). Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование. |
|  | <b>Практические занятия</b>  |  |
|  | 1.   | Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.   |
|  | 2.   | Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.   |
|  | 3.   | Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.  |
| <b>Тема 1.4.<br/>Осуществление<br/>расчетов клиентов за<br/>предоставленные<br/>услуги</b> | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Понятие обслуживания клиентов. Основные стандарты обслуживания клиентов.   |
|  | 2.   | Обслуживание клиентов: правила и стандарты. Порядок действий. Цели и задачи обслуживания.  |
|  | 3.   | Основные правила и нормы. Деловое общение. Этика и этикет.   |
|  | <b>Практические занятия</b>  |  |
|  | 1.   | Встреча, обслуживание и расчет клиентов, прощание.   |
| 2.   | Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.   |  |
| <b>Раздел ПМ 2. Основы делопроизводства</b>  |  |  |
| <b>МДК 01.02. Основы делопроизводства</b>  |  |  |
| <b>Тема 2.1.<br/>Делопроизводство<br/>и общие нормы<br/>оформления<br/>документов</b>      | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Документ и его функции.  |
|  | 2.   | Нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.   |
|  | 3.   | Требования к составлению и оформлению деловых документов.  |
|  | 4.   | Классификация и структура организационно-распорядительных документов.  |
| <b>Тема 2.2. Основные<br/>виды<br/>управленческих<br/>документов</b>                       | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Организационные документы.   |
|  | 2.   | Распорядительные документы.  |
|  | 3.   | Виды информационно-справочных документов.  |
|  | <b>Практические занятия</b>  |  |
| 1.   | Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции) |  |
| 2.   | Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)   |  |
| <b>Тема 2.3.<br/>Организация работы</b>  | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Понятие и принципы организации документооборота.   |

|   |                             |   |
|---|-----------------------------|---|
| <b>с документами</b>  | 2.                          | Порядок ведения документации.   |
|   | 3.                          | Документы по трудовым отношениям.   |
|   | 4.                          | Деловая речь и ее грамматические особенности.   |
|   | <b>Практические занятия</b> |   |
|   | 1.                          | Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.   |
|   | 2.                          | Составление приказов, личных дел, списка работников.  |
| <b>Раздел ПМ 3. Этика делового общения</b>  |                             |   |
| <b>МДК 01.03. Этика делового общения</b>  |                             |   |
| <b>Тема 3.1. Общие сведения об этической культуре</b>   | <b>Содержание</b>           |   |
|   | 1.                          | Понятие: этика и мораль. Категории этики. Нормы морали.   |
|   | 2.                          | Моральные принципы и нормы как основа эффективного общения.   |
|   | 3.                          | Деловой этикет в профессиональной деятельности.   |
|   | 4.                          | Взаимосвязь делового этикета и этики деловых отношений  |
| <b>Практические занятия</b>   |                             |   |
|   | 1.                          | Составление кодексов этики работников индустрии туризма и гостеприимства  |
| <b>Тема 3.2. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства с клиентами/гостями на английском языке</b> | <b>Содержание</b>           |   |
|   | 1.                          | Деловое общение. Этика и этикет   |
|   | 2.                          | Службы предприятий туризма и гостеприимства. Структура. Персонал.   |
|   | 3.                          | Введение лексики, закрепление в упражнениях. Чтение и перевод текста. Вопросы и ответы по содержанию текста. Развитие навыков устной речи.  |
|   | 4.                          | Встреча, обслуживание клиентов/гостей и прощание. Введение и закрепление лексики. Практика устной речи. Диалоги между сотрудниками о случившихся событиях во время смены.                 |
| <b>Практические занятия</b>   |                             |   |
|   | 1.                          | Выполнение упражнений с использованием лексики. Общение с клиентами. Отработка лексики в процессе ведения диалогов, связанных с деятельностью служб предприятий туризма и гостеприимства. |
|   | 2.                          | Практика устной речи. Составление диалогов между сотрудниками служб предприятий туризма и гостеприимства  |

### **1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям**

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:

- 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.

- 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.

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

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

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

- Метод работы в малых группах. Групповое обсуждение кого-либо вопроса направлено на достижение лучшего взаимопонимания и нахождения истины. Групповое обсуждение способствует лучшему усвоению изучаемого материала. Оптимальное количество участников - 5-7 человек. Перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого они должны подготовить аргументированный 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.

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

#### **Раздел 1. Координация работы служб и предприятий туризма и гостеприимства**

*Цель: сформировать навыки по управлению службами предприятий индустрии туризма и гостеприимства*

#### **Тема 1.1. Организация и технологии работы служб предприятий туризма и гостеприимства**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Функции сотрудников в соответствии с направлениями работы служб

#### **Тема 1.2. Функции управления службами предприятий туризма и гостеприимства**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Разработка плана и определение целей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства
2. Составление схемы взаимодействия служб предприятий туризма и гостеприимства
3. Составление графиков выхода на работу.
4. Отработка методики выявления потребностей и мотивов поведения персонала структурного подразделения. Подготовка индивидуальных рекомендаций по повышению мотивации к труду
5. Разработка программы формирования лояльности персонала.
6. Составление схемы проведения контроля в заданном структурном подразделении. Оценка эффективности работы служб

#### **Тема 1.3. Ценообразование и ценовая политика**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Факторы, влияющие на ценообразование гостиничного предприятия.
2. Основные методы ценообразования, используемые при определении цены туристских услуг.

#### **Тема 1.4. Осуществление расчетов клиентов за предоставленные услуги**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды скидок с цены, применяемые в сфере туризма и гостеприимства.
2. Организация и подготовка процесса обслуживания клиентов при расчете за предоставленные услуги.

#### **Раздел 2. Основы делопроизводства**

*Цель: освоить технологии составления и оформления различных видов документации на предприятиях туризма и гостеприимства*

#### **Тема 2.1. Делопроизводство и общие нормы оформления документов**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

## 1. Требования к составлению и оформлению деловых документов

### **Тема 2.2. Основные виды управленческих документов**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Составление и оформление организационных документов (устав, положение, учредительный договор, штатное расписание, структура, должностные инструкции)
2. Составление и оформление распорядительных документов (постановление, распоряжение, приказ, указание)

### **Тема 2.3. Организация работы с документами**

#### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Составление деловых писем в сфере туризма и гостеприимства.
2. Составление приказов, личных дел, списка работников.

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

Освоение обучающимся профессионального модуля «*Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

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

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 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 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 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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждены и введены в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ**

**ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г






Методические материалы по профессиональному модулю ПМ.02 «Предоставление гостиничных услуг» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по профессиональному модулю обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ, ЛАБОРАТОРНЫМ<br>ЗАНЯТИЯМ .....              | 5  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                  | 5  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                           | 16 |
| 1.3. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям .....                           | 19 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И<br>САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 30 |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 35 |

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

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция – это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает – анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции – творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

### Краткое содержание лекционных занятий

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Раздел ПМ 1. Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг</b> |  |  |   |
| <b>МДК 02.01. Организация деятельности службы управления номерного фонда и дополнительных услуг</b>   |  |  |   |
| <b>Тема 1.1.<br/>Организация службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда</b>                   | <b>Содержание</b>  |  |   |
|   | 1.   | Организационно-управленческая структура службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда   |   |
|   | 2.   | Роль и значение службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда в деятельности гостиничного предприятия   |   |
|   | 3.   | Персонал номерного фонда. Задачи, квалификационные требования, ответственность за качество выполняемых работ, правила поведения в нестандартных ситуациях. |   |
|   | 4.   | Должностные обязанности сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда   |   |
|   | 5.   | Методика определения численности персонала службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.   |   |
|   | 6.   | Требования к внешнему виду   |   |
|   | 7.   | Взаимодействие сотрудников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда с другими службами гостиницы   |   |
|   | <b>Практические занятия</b>                                      |  |   |
|   | 1.   | Корпоративные стандарты, культура поведения сотрудника   |   |
|   | 2.   | Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.  |   |
|   | 3.   | Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.                                     |   |
|   | 4.   | Оформление технологических документов службы номерного фонда   |   |
|   | <b>Тема 1.2.<br/>Технология уборки номерного фонда гостиницы</b> | <b>Содержание</b>  |   |
|   |  | 1.   | Последовательность, правила и виды уборки номеров |
| 2.  |  | Технология уборки ванной комнаты. Необходимый инвентарь  |   |
| 3.  |  | Средства для ежедневной уборки   |   |
| 4.  |  | Правила поведения в номере   |   |
| 5.  |  | Требования по отношению к личным вещам гостя   |   |
| 6.  |  | Ответственность горничной за пропажу личных вещей гостя  |   |
| <b>Практические занятия</b>   |  |  |   |
| 1.  |  | Организация уборочных работ  |   |
| 2.  |  | Составление персональных заданий горничным и супервайзерам   |   |
| 3.  |  | Оформление контроля качества уборки номеров  |   |
| 4.  | Технология выполнения различных видов уборочных работ            |  |   |
| 5.  | Составление памятки по уборке помещений гостиниц                 |  |   |
| <b>Тема 1.3.</b>  | <b>Содержание</b>  |  |   |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| <b>Обеспечение безопасности гостиницы</b>                | 1.  | Порядок хранения, выдачи, использования служебных ключей в гостинице   |  |
|  | 2.  | Организация хранения личных вещей проживающих  |  |
|  | 3.  | Приемы для минимизации гостиничных краж. Меры безопасности   |  |
|  | 4.  | Инструктаж горничных при выполнении уборочных работ  |  |
|  | 5.  | Оказание первой помощи. Правила пожарной безопасности. Правила эвакуации.                                    |  |
|  | 6.  | Контроль за соблюдением мер безопасности при работе с уборочными материалами, техникой, инвентарем.          |  |
|  | 7.  | Контроль за технологией обращения с жидкими, порошкообразными и гелеобразными чистящими и моющими средствами |  |
|  | 8.  | Системы видеонаблюдения. Система охранной сигнализации.  |  |
|  | <b>Практические занятия</b>                                   |  |  |
|  | 1.  | Меры безопасности и профилактики от гостиничных краж   |  |
|  | 2.  | Оформление забытых вещей   |  |
|  | 3.  | Составление программы противодействия воровству в гостинице.   |  |
|  | <b>Тема 1.4. Организация обслуживания особо важных персон</b> | <b>Содержание</b>  |  |
| 1.   |   | Понятие VIP гость и типы особо важных гостей   |  |
| 2.   |   | Знаки внимания гостям  |  |
| 3.   |   | Технология подготовки номера к приему VIP гостей   |  |
| 4.   |   | Подготовка карточки-приветствия гостю  |  |
| 5.   |   | Обслуживание VIP гостей во время проживания  |  |
| 6.   |   | Уборка в номерах VIP гостей как один из видов промежуточной уборки   |  |
| <b>Практические занятия</b>                              |   |  |  |
| 1.   |   | Алгоритм уборки в номерах, занятых VIP гостем  |  |
| 2.   | Составление алгоритма предоставления комплиментов в номера    |  |  |
| <b>Тема 1.5. Продукция индивидуального использования</b> | <b>Содержание</b>   |  |  |
|  | 1.  | Предметы одноразового использования  |  |
|  | 2.  | Парфюмерно-косметические принадлежности, аксессуары, средства личной гигиены                                 |  |
|  | 3.  | Ассортимент отечественной и зарубежной продукции: назначение, качество, порядок замены                       |  |
|  | 4.  | Дополнительные аксессуары для комфорта гостей в высококлассных отелях  |  |
|  | 5.  | Виды выкладки  |  |
|  | 6.  | Парфюмерия номерного фонда   |  |
|  | <b>Практические занятия</b>                                   |  |  |
| 1.   | Презентация марок продукции индивидуального пользования       |  |  |
| <b>Тема 1.6. Уборочные материалы, техника, инвентарь</b> | <b>Содержание</b>   |  |  |
|  | 1.  | Порядок и последовательность экипировки рабочей тележки горничной  |  |
|  | 2.  | Правила транспортировки чистого и грязного белья   |  |

|   |  |  |                             |
|---|--|--|-----------------------------|
|   | 3.   | Уборочный инвентарь и требования к нему  |                             |
|   | 4.   | Чистящие, моющие дезинфицирующие средства и их безопасность  |                             |
|   | 5.   | Меры безопасности при работе с уборочным инвентарем, материалами, техникой   |                             |
|   | <b>Практические занятия</b>  |  |                             |
|   |  | Виды уборочной техники в современных гостиницах  |                             |
|   |  | Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.                                   |                             |
| <b>Тема 1.7. Услуги прачечной-химчистки в современных гостиницах</b>                  | <b>Содержание</b>  |  |                             |
|   | 1.   | Организация работы прачечной-химчистки   |                             |
|   | 2.   | Помещение под прачечную  |                             |
|   | 3.   | Оборудование: стиральные машины, сушильные, гладильное оборудование  |                             |
|   | <b>Практические занятия</b>  |  |                             |
|   | 1.   | Цикл предоставления услуг прачечной  |                             |
| 2.  | Отработка навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.   |  |                             |
| <b>Раздел ПМ 2. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования</b> |  |  |                             |
| <b>МДК 02.02. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования</b>   |  |  |                             |
| <b>Тема 2.1. Служба приема, размещения и выписки гостей</b>                           | <b>Содержание</b>  |  |                             |
|   | 1.   | Роль, место, функции службы приема и размещения в управленческой структуре современной гостиницы                   |                             |
|   | 2.   | Структура службы приема и размещения   |                             |
|   | 3.   | Персонал, его функции и правила поведения  |                             |
|   | 4.   | Фирменный стиль и имидж службы приема и размещения.  |                             |
|   | 5.   | Требования, предъявляемые к работникам службы приема и размещения  |                             |
|   | 6.   | Стандарты внешнего вида сотрудников службы   |                             |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |  |                             |
|   | 1.   | Принцип расположения в гостинице службы приема, размещения и выписки гостей.                                       |                             |
|   | 2.   | Атрибуты фирменного стиля и имиджа службы приема, размещения и выписки гостей в структуре гостиничного предприятия |                             |
|   | 3.   | Требования к сотрудникам по ГОСТ Р 54603-2011  |                             |
|   | 4.   | Права и обязанности сотрудников отеля  |                             |
|   | <b>Тема 2.2. Служба бронирования, ее место в деятельности предприятия. Организация деятельности по бронированию гостиничных услуг.</b> | <b>Содержание</b>  |                             |
|   |  | 1  | Состав службы бронирования. |
| 2   |  | Функции службы бронирования.   |                             |
| 3   |  | Процедура бронирования и ее этапы.   |                             |
| 4   |  | Оснащение службы бронирования.   |                             |
| 5   |  | Компетенции кадрового состава службы бронирования.   |                             |
| 6   |  | Требования к менеджеру по бронированию.  |                             |
| 7   |  | Качество обслуживания в гостиничных предприятиях и стандартизация.   |                             |
| <b>Лабораторные работы</b>  |  |  |                             |
| 1.  |  | Критерии качества бронирования.  |                             |
| 2.  | Прием заявок на бронирование и стандартизация данного процесса.  |  |                             |
| 3.  | Нормативная документация, регламентирующая процесс   |  |                             |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | бронирования.  |
| <b>Тема 2.3.<br/>Бронирование<br/>номерного фонда.<br/>Каналы и<br/>технологии<br/>бронирования.</b> | <b>Содержание</b>   |  |
|  | 1   | Процесс гостевого обслуживания.  |
|  | 2   | Показатели бронирования.   |
|  | 3   | Место бронирования в технологическом цикле обслуживания.   |
|  | 4   | Виды бронирования (гарантированное, негарантированное, двойное и т.п.)   |
|  | 5   | Каналы бронирования.   |
|  | 6   | Онлайн-бронирование как прогрессивная технология.  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>  |  |
|  | 1.  | Гарантирование бронирования.   |
|  | 2.  | Резервирование мест в гостиницах.  |
|  | 3.  | Коллективное и групповое бронирование.   |
|  | 4.  | Выявление потребительских предпочтений с использованием методов сбора информации   |
|  | <b>Тема 2.4.<br/>Информационные<br/>технологии,<br/>программные<br/>продукты,<br/>технические<br/>средства,<br/>применяемые<br/>службой приема и<br/>размещения</b> | <b>Содержание</b>  |
| 1.   |   | Автоматизированные системы для гостиницы: принципы выбора  |
| 2.   |   | Требования к автоматизированной системе управления гостиницей  |
| 3.   |   | Автоматизированные системы, программы управления гостиничным предприятием: функции, основное назначение и возможности  |
| 4.   |   | Российские продукты  |
| 5.   |   | Оборудование службы (ПК, принтер, факс, телекс, ксерокс, модем)  |
| 6.   |   | Оргтехника.  |
| 7.   |   | Контрольно-кассовые машины (ККМ)   |
| 8.   |   | POS-терминалы  |
| <b>Лабораторные работы</b>   |   |  |
| 1.   |   | Возможности и характеристики автоматизированных систем управления гостиничным предприятием. Работа в системе   |
| 2.   |   | Технические средства службы приема и размещения  |
| <b>Тема 2.5. Заезд,<br/>регистрация,<br/>размещение гостей,<br/>выдача ключей</b>                    |   | <b>Содержание</b>  |
|  | 1.  | Понятия: номерной фонд, номер, категория номера, койко-место   |
|  | 2.  | Регистрации и учет различных групп граждан   |
|  | 3.  | Визы: категории, виды и типы. Миграционная карта   |
|  | 4.  | Классификация гостиничных номеров  |
|  | 5.  | Тарифы и ценовая категория номеров. Опубликованные и корпоративные цены  |
|  | 6.  | Договор на гостиничное обслуживание, гостиничный контракт  |
|  | 7.  | Ключевое хозяйство. Порядок выдачи ключей. Электронный ключ. Оборудование для кодирования ключей. Техническая эксплуатация оборудования для кодирования ключей |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 8.                                      | Вселение в номер  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>              |   |
|  | 1.                                      | Оформление договора на гостиничное обслуживание   |
|  | 2.                                      | Отработка процедуры заселения гостей  |
|  | 3.                                      | Отработка процедуры оплаты  |
| <b>Тема 2.6.<br/>Программы лояльности и системы скидок в гостиничном бизнесе</b> | <b>Содержание</b>                       |   |
|  | 1.                                      | Программы обслуживания постоянных гостей в гостинице  |
|  | 2.                                      | Программы лояльности, применяемые в гостиницах  |
|  | 3.                                      | Акции и специальные предложения   |
|  | 4.                                      | Системы скидок  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>              |   |
|  | 1.                                      | Системы скидок для постоянных гостей и новых клиентов   |
| 2.   | Расчет скидки при заселении гостей      |   |
| <b>Тема 2.7.<br/>Технологии работы с гостевыми жалобами</b>                      | <b>Содержание</b>                       |   |
|  | 1.                                      | Психологическая культура сервиса  |
|  | 2.                                      | Категории жалоб   |
|  | 3.                                      | Реакция на жалобы клиентов и порядок их устранения.   |
|  | 4.                                      | Правила рассмотрения жалоб  |
|  | 5.                                      | Оформление претензий  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>              |   |
| 1.   | Отработка жалоб при заселении/выселении |   |
| 2.   | Письменный ответ на жалобы              |   |
| <b>Тема 2.8. Быстрая выписка и организация отъезда и проводов гостей</b>         | <b>Содержание</b>                       |   |
|  | 1.                                      | Процедура выписки гостя   |
|  | 2.                                      | Быстрая выписка (Quick Check-out Service)   |
|  | 3.                                      | Сущность экспресс-оплаты гостиничного счета (Express Check-out), типы клиентов                |
|  | 4.                                      | Расчет за проживание и способы оплаты (наличный расчет, безналичный расчет, оплата ваучерами) |
|  | 5.                                      | Работа с кредитными картами   |
|  | 6.                                      | Платежные документы   |
|  | 7.                                      | Организация отъезда   |
|  | <b>Лабораторные работы</b>              |   |
|  | 1.                                      | Процедура выписки гостя   |
|  | 2.                                      | Подготовка и проведение операции расчета  |
|  | 3.                                      | Оплата за дополнительные услуги   |
|  | 4.                                      | Взимание платы за порчу имущества и потерю имущества отеля                                    |
| <b>Тема 2.9. Особенности сменной работы службы</b>                               | <b>Содержание</b>                       |   |
|  | 1.                                      | График работы службы приема и размещения  |
|  | 2.                                      | Закрытие смены и кассовые операции  |
|  | 3.                                      | Процесс передачи смены  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>              |   |
|  | 1.                                      | Закрытие смены и кассовые операции  |
| 2.   | Процесс передачи смены                  |   |
| <b>Раздел ПМ 3. Организация деятельности департамента рекламы и маркетинга</b>   |   |   |
| <b>МДК 02.03. Организация деятельности департамента рекламы и маркетинга</b>     |   |   |
| <b>Тема 3.1. Потребности, удовлетворяемые в</b>                                  | <b>Содержание</b>                       |   |
|  | 1.                                      | Понятие запросов и предпочтений потребителя.  |
|  | 2.                                      | Основные системы классификация потребностей гостя.  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>сфере гостиничного бизнеса.</b>                                   | 3.   | Определение потребительских ценностей в сфере гостиничного бизнеса.                                |
|  | 4.   | Особенности маркетингового исследования  |
|  | 5.   | Сегментирование клиентов. Формирование и ведение базы данных.                                      |
|  | 6.   | Определение целевых групп клиентов. Программы лояльности; клиентские мероприятия.                  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>                                     |  |
|  | 1.   | Критерий оценки качества гостиничного продукта как степень удовлетворения потребностей потребителя |
|  | 2.   | Проведение сегментации рынка   |
|  | 3.   | Портрет потребителя  |
| <b>Тема 3.2. Стратегии позиционирования гостиничного предприятия</b> | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Понятие позиционирования гостиничного предприятия  |
|  | 2.   | Этапы разработки стратегии позиционирования  |
|  | 3.   | Ключевые характеристики процесса позиционирования  |
|  | 4.   | Виды стратегий позиционирования  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>                                     |  |
| 1.   | Разработка стратегии позиционирования гостиничного предприятия |  |
| <b>Тема 3.3. Особенности продвижения гостиничных услуг</b>           | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Система продвижения и каналы распределения основных гостиничных услуг.                             |
|  | 2.   | Каналы сбыта основных гостиничных услуг.   |
|  | 3.   | Прямые продажи, агентские продажи основных гостиничных услуг.                                      |
|  | 4.   | Система продвижения и каналы распределения дополнительных гостиничных услуг.                       |
|  | 5.   | Каналы сбыта дополнительных гостиничных услуг.   |
|  | 6.   | Прямые продажи, агентские продажи дополнительных услуг.  |
|  | 7.   | Программы лояльности как средство продвижения гостиничных услуг                                    |
|  | <b>Лабораторные работы</b>                                     |  |
|  | 1.   | Планирование каналов сбыта   |
| 2.   | Разработка программы лояльности                                |  |
| <b>Тема 3.4. Ценообразование в гостиничном бизнесе</b>               | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Расчет цены услуг. Методы расчета цены гостиничных услуг;  |
|  | 2.   | Управление доходами: оптимизация цены  |
|  | 3.   | Перебронирование (овербукинг): оптимизация объема.   |
|  | 4.   | Цена от стойки (фиксированная цена, гибкий тариф).   |
|  | 5.   | Понятие revenue management; задачи и инструменты revenue management; прогнозирование.              |
|  | <b>Лабораторные работы</b>                                     |  |
|  | 1.   | Разработка тарифной политики гостиницы   |
| 2.   | Формирование пакетов услуг гостиницы                           |  |
| <b>Тема 3.5. Методы маркетинговых коммуникаций в</b>                 | <b>Содержание</b>  |  |
|  | 1.   | Методы сбора первичных маркетинговых данных  |
|  | 2.   | Метод «Mystery shopping»   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>гостиничном бизнесе</b>  | 3.   | Стимулирование сбыта  |
|   | 4.   | Связи с общественностью   |
|   | 5.   | Личные продажи  |
|   | 6.   | Выставочная деятельность  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |   |
|   | 1.   | Разработка критериев и сценария и проведения метода «Mystery shopping»  |
| 2.  | Разработка программы продвижения гостиничного предприятия (использование методов стимулирования сбыта, PR, личных продаж и выставочной деятельности) |   |
| <b>Тема 3.6.<br/>Продвижение в социальных сетях в гостиничном бизнесе</b> | <b>Содержание</b>  |   |
|   | 1.   | Понятие SMM. Функции и цели.  |
|   | 2.   | Понятие контент-плана. Виды постов. Принципы составления контент-плана.   |
|   | 3.   | Принципы создание постов  |
|   | 4.   | Современные тенденции в SMM   |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |   |
| 1.  | Выбор социальных сетей для гостиничного предприятия и его обоснование  |   |
| 2.  | Составление контент-плана. Пример публикации.  |   |
| <b>Тема 3.7.<br/>Специфика рекламы гостиничного продукта</b>              | <b>Содержание</b>  |   |
|   | 1.   | Реклама гостиничных предприятий, её роль и значение, функции  |
|   | 2.   | Виды рекламы  |
|   | 3.   | Закон о рекламе. Основные требования.   |
|   | 4.   | Понятие рекламной кампании. Медиапланирование. Разработка бюджета рекламной кампании                                    |
|   | 5.   | Эффективность рекламы различных видов. Факторы, влияющие на эффективность рекламы. Методы оценки эффективности рекламы. |
| <b>Лабораторные работы</b>  |  |   |
| 1.  | Разработка рекламной кампании. Разработка медиаплана.  |   |
| 2.  | Прогнозирование эффективности рекламной кампании.  |   |
| <b>Тема 3.8.<br/>Фирменный стиль гостиничного предприятия</b>             | <b>Содержание</b>  |   |
|   | 1.   | Фирменный стиль гостиничного предприятия: понятие, составляющие элементы.   |
|   | 2.   | Понятие бренда и брендинга.   |
|   | 3.   | Сайт гостиничного предприятия   |
|   | 4.   | Брендбук. Алгоритм создания презентации гостиничного продукта   |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |   |
| 1.  | Разработка фирменного стиля гостиничного предприятия   |   |
| 2.  | Создание сайта гостиничного предприятия  |   |
| 3.  | Разработка презентации гостиничного продукта   |   |
| <b>Тема 3.9.<br/>Организация эффективных продаж</b>                       | <b>Содержание</b>  |   |
|   | 1.   | Технологии работы с личными продажами   |
|   | 2.   | Методы эффективных продаж   |
|   | 3.   | Стандарты обслуживания  |
| <b>Лабораторные работы</b>  |  |   |
| 1.  | Отработка методов эффективных продаж в формате ситуационного моделирования   |   |
| <b>Раздел ПМ 4. Организация деятельности службы питания</b>               |  |   |

| <b>МДК 02.04. Организация деятельности службы питания</b>       |  |
|---|--|
| <b>Тема 4.1. Типы предприятий общественного питания</b>         | <b>Содержание</b>  |
|   | 1. Признаки, определяющие тип предприятия общественного питания                      |
|   | 2. Категории предприятий общественного питания                                       |
|   | 3. Закусочные столовые, буфеты, кафетерии  |
|   | 4. Магазины кулинарии, комбинаты питания   |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |
|   | 1. Дополнительные услуги, которые могут предоставлять предприятия питания            |
| 2. Классификационные признаки предприятий общественного питания |  |
| <b>Тема 4.2. Меню предприятий общественного питания</b>         | <b>Содержание</b>  |
|   | 1. Характерные виды меню. Требования к составлению меню                              |
|   | 2. Формирование цен на готовые кулинарные изделия                                    |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |
|   | 1. Требования при составлении меню   |
| 2. Нормативная база предприятий общественного питания           |  |
| <b>Тема 4.3. Организационная деятельность</b>                   | <b>Содержание</b>  |
|   | 1. Организация производственного процесса  |
|   | 2. Санитарные нормы  |
|   | 3. Основные направления развития сферы услуг питания                                 |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |
| 1. Автоматизация управления предприятиями питания               |  |
| <b>Тема 4.4. Персонал</b>                                       | <b>Содержание</b>  |
|   | 1. Организация рабочих мест на предприятиях общественного питания                    |
|   | 2. Разделение и кооперация труда на предприятиях общественного питания. Нормирование |
|   | 3. Требования к персоналу предприятия питания  |
|   | 4. Организация рабочих мест на предприятиях общественного питания                    |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |
|   | 1. Разработка организационной структуры предприятия питания                          |
| <b>Тема 4.5. Организация услуг питания в гостиницах</b>         | <b>Содержание</b>  |
|   | 1. Специфика услуг питания в средствах размещения                                    |
|   | 2. Услуги питания, характерные для гостиниц  |
|   | 3. Типы питания в гостинице  |
|   | 4. Завтраки в гостинице  |
|   | 5. Room Service  |
|   | 6. Мини-бар  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |
| 1. Место услуг питания в организационной структуре гостиницы    |  |
| <b>Тема 4.6. Кейтеринг</b>                                      | <b>Содержание</b>  |
|   | 1. Определение понятия «кейтеринг»   |
|   | 2. Особенности обслуживания  |
|   | 3. Организация выездного обслуживания  |
|   | <b>Лабораторные работы</b>   |
| 1. Форматы обслуживания в кейтеринге                            |  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Тема 4.7. Столовый этикет</b>                               | <b>Содержание</b>  |   |
|  | 1.   | Трансформация этикета во времени  |
|  | 2.   | Восточный этикет  |
|  | 3.   | Чайные церемонии  |
|  | 4.   | Кофепитие   |
|  | 5.   | Этикет в России   |
|  | <b>Лабораторные работы</b>   |   |
| 1.   | Освоение на практике особенностей этикета  |   |
| <b>Тема 4.8. Организация мероприятий</b>                       | <b>Содержание</b>  |   |
|  | 1.   | Подготовка мероприятия  |
|  | 2.   | Подготовка к приему гостей  |
|  | 3.   | Виды приемов гостей и их особенности  |
|  | 4.   | Правила подачи кулинарной продукции и напитков  |
|  | <b>Лабораторные работы</b>   |   |
|  | 1.   | Сервировка столов для разных видов мероприятий  |
| 2.   | Особенности приема гостей из разных стран мира   |   |
| <b>Раздел ПМ 5. Организация деятельности службы консьержей</b> |  |   |
| <b>МДК 02.05. Организация деятельности службы консьержей</b>   |  |   |
| <b>Тема 5.1. Организация работы службы консьержей</b>          | <b>Содержание</b>  |   |
|  | 1.   | Основные знания и навыки, необходимые для выполнения должностных обязанностей консьержа |
|  | 2.   | Требования, предъявляемые к работникам службы консьержей                                |
|  | 3.   | Методы и приемы общения с гостем  |
|  | <b>Практические занятия</b>  |   |
| 1.   | Назначение консьержа, ночного аудитора, ночного портье в структуре гостиничного предприятия. |   |
| <b>Тема 5.2. Обслуживание гостей во время проживания</b>       | <b>Содержание</b>  |   |
|  | 1.   | Виды услуг в гостиницах различных категорий и назначения. Порядок их оказания.          |
|  | 2.   | Бытовые услуги.   |
|  | 3.   | Транспортные услуги   |
|  | 4.   | Бизнес-центр и его услуги   |
|  | 5.   | Сервис-бюро и его услуги (услуги консьержа)   |
|  | 6.   | Экскурсионные услуги.   |
|  | 7.   | Медицинские услуги.   |
|  | <b>Практические занятия</b>  |   |
|  | 1.   | Заполнение таблицы «Виды услуг в гостиницах разной категории»                           |
|  | 2.   | Отработка навыков приема заказа на услуги побудка                                       |
|  | 3.   | Отработка навыков оказания транспортных услуг: вызов такси                              |
|  | 4.   | Отработка навыков оказания услуг бизнес-центра  |
|  | 5.   | Презентации на тему «Деятельность бизнес-центра в современной гостинице»                |
| 6.   | Отработка навыков оказания экскурсионных услуг   |   |
| 7.   | Отработка навыков оказания медицинских услуг   |   |
| <b>Тема 5.3. Особенности обслуживания рум-сервис.</b>          | <b>Содержание</b>  |   |
|  | 1.   | Организация и персонал службы рум-сервис.   |
|  | 2.   | Прием заказа на обслуживание питанием в номерах.  |
|  | 3.   | Получение и доставка выполненного заказа.   |
|  | 4.   | Подготовка счета.   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | 5.  | Варианты обслуживания рум-сервис.   |
|   | 6.  | Техника безопасности при выполнении работ по доставке и раздаче готовых блюд. |
|   | <b>Практические занятия</b>                         |   |
|   | 1.  | Прием заказа рум-сервис   |
| <b>Тема 5.4.<br/>Организация<br/>отдыха и<br/>развлечений в<br/>гостинице</b> | <b>Содержание</b>                                   |   |
|   | 1.  | Гостиница, как культурный центр.  |
|   | 2.  | Спортивно-оздоровительные комплексы (центры)                                  |
|   | 3.  | Салон красоты   |
|   | 4.  | Ночной клуб   |
|   | 5.  | СПА-центр   |
|   | 6.  | Анимационные услуги   |
|   | 7.  | Экскурсионные услуги  |
|   | <b>Практические занятия</b>                         |   |
| 1.  | Прием и обработка заказов на развлекательные услуги |   |

### ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Раздел 1. Организация и контроль текущей деятельности работников службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

*Цель: сформировать навыки по управлению деятельностью службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда*

##### **Тема 1.1. Организация службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда**

##### **Вопросы для самоподготовки:**



1. Корпоративные стандарты, культура поведения сотрудника
2. Определение численности работников, занятых обслуживанием, в соответствии с установленными нормативами.
3. Планирование потребностей в персонале с учетом особенностей работы службы обслуживания и эксплуатации номерного фонда.
4. Оформление технологических документов службы номерного фонда

#### **Тема 1.2. Технология уборки номерного фонда гостиницы**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Организация уборочных работ
2. Составление персональных заданий горничным и супервайзерам
3. Оформление контроля качества уборки номеров
4. Технология выполнения различных видов уборочных работ
5. Составление памятки по уборке помещений гостиниц

#### **Тема 1.3. Обеспечение безопасности гостиницы**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Меры безопасности и профилактики от гостиничных краж
2. Оформление забытых вещей
3. Составление программы противодействия воровству в гостинице.

#### **Тема 1.4. Организация обслуживания особо важных персон**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Алгоритм уборки в номерах, занятых VIP гостем
2. Составление алгоритма предоставления комплиментов в номера

#### **Тема 1.5. Продукция индивидуального использования**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Подготовка презентаций марок продукции индивидуального пользования

#### **Тема 1.6. Уборочные материалы, техника, инвентарь**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Виды уборочной техники в современных гостиницах
2. Расчет потребности в постельном белье, полотенцах, моющих средствах и инвентаре.

#### **Тема 1.8. Услуги прачечной-химчистки в современных гостиницах**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Цикл предоставления услуг прачечной
2. Подготовка к отработке навыков приема и оформления заказов на стирку и чистку личных вещей проживающих.

### **Раздел 5. Организация и контроль текущей деятельности работников службы консьержей**

*Цель: сформировать навыки по управлению деятельностью службы консьержей*

#### **Тема 5.1. Организация работы службы консьержей**

**Вопросы для самоподготовки:**

1. Назначение консьержа, ночного аудитора, ночного портье в структуре гостиничного предприятия.

**Тема 5.2. Обслуживание гостей во время проживания****Вопросы для самоподготовки:**

1. Заполнение таблицы «Виды услуг в гостиницах разной категории»
2. Отработка навыков приема заказа на услуги побудка
3. Отработка навыков оказания транспортных услуг: вызов такси
4. Отработка навыков оказания услуг бизнес-центра
5. Презентации на тему «Деятельность бизнес-центра в современной гостинице»
6. Отработка навыков оказания экскурсионных услуг
7. Отработка навыков оказания медицинских услуг

**Тема 5.3. Особенности обслуживания рум-сервис.****Вопросы для самоподготовки:**

1. Прием заказа рум-сервис

**Тема 5.4. Организация отдыха и развлечений в гостинице****Вопросы для самоподготовки:**

1. Прием и обработка заказов на развлекательные услуги

**1.3. Методические материалы по подготовке к лабораторным занятиям**

Лабораторные 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. Лабораторное занятие предполагает выполнение обучающимися по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких работ.

Цель лабораторных занятий 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 лабораторных занятиях руководителем занятия сообщаются дополнительные знания.

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

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

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

Работа во время проведения занятия 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.

### **Задания к лабораторным занятиям**

#### **Раздел 2. Организация деятельности службы приема, размещения и бронирования**

##### **Тема 2.1. Служба приема, размещения и выписки гостей**

**Тема лабораторного занятия: Служба приема, размещения и выписки гостей**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Составьте график работы персонала службы приема и размещения для выбранной гостиницы
2. Составьте форму-запрос на покупку атрибутов фирменного стиля для выбранной гостиницы. Выбранные атрибуты должны соответствовать имиджу гостиницы.
3. Для выбранной гостиницы пропишите кодекс этики для службы приема и размещения, включая требования к внешнему виду сотрудников

##### **Тема 2.2. Служба бронирования, ее место в деятельности предприятия. Организация деятельности по бронированию гостиничных услуг**

**Тема лабораторного занятия: Служба бронирования, ее место в деятельности предприятия. Организация деятельности по бронированию гостиничных услуг**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Оформите бронирование по письменной заявке, поступившей по электронной почте на английском и русском языке. Завершите процесс бронирования и занесите данные в систему.

Пример заявки на бронирование:

Добрый день,

Я хотела бы забронировать номер с широкой кроватью в Вашем отеле на 5 ночей. Дата заезда 18 октября около 5 вечера. Выезд 23 октября примерно в 10 утра.

Я приеду с мужем и детьми (2 and 7 years old).

Есть ли у Вас ресторан и какая там кухня?

В ожидании ответа

С уважением,

Екатерина

Dear Sir / Madame,

I would like to book a double room in your hotel for 2 persons (2 people).

The arrival date is December 1st, departure December 15th (Please include breakfast)

Please confirm my booking via e-mail: Stefanroyal@gmail.com

Such a confirmation of the reservation made is a visa processing requirement in the embassy of Russian Federation.

Could you also tell what museums or other sightseeing I can visit, which are close to your hotel?

Thank you in advance.

Yours faithfully,

Stefan Rush

### **Тема 2.3. Бронирование номерного фонда. Каналы и технологии бронирования.**

**Тема лабораторного занятия: Бронирование номерного фонда. Каналы и технологии бронирования.**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Отработайте в парах ситуации бронирования гостиничных номеров:

1. Запрос на бронирование по корпоративному тарифу
2. Запрос на бронирование для молодоженов
3. Запрос на бронирование для другого человека

**Тема 2.4. Информационные технологии, программные продукты, технические средства, применяемые службой приема и размещения**

**Тема лабораторного занятия: Информационные технологии, программные продукты, технические средства, применяемые службой приема и размещения**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Осуществление бронирования номера с использованием технических средств и прикладных программ
2. Осуществление заселения гостя с использованием технических средств и прикладных программ

### **Тема 2.5. Заезд, регистрация, размещение гостей, выдача ключей**

**Тема лабораторного занятия: Заезд, регистрация, размещение гостей, выдача ключей**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Оформление договора на гостиничное обслуживание
2. Отработка процедуры заселения гостей
3. Отработка процедуры оплаты

Примеры ситуаций:

Ситуационная задача №1. Поселение по ваучеру.

В службу приема и размещения обратился гость. Он забронировал и оплатил номер через турфирму. Оформить поселение.

Ситуационная задача №2. Поселение по брони, но с повышением категории номера.

В службу приема и размещения обратился гость. Он забронировал и оплатил стандартный номер, но сейчас хочет поселиться в люкс.

Ситуационная задача №3. Забронирован неправильный тип номера.

В службу приема и размещения 4-звездочного отеля обратились гости.

У туристов был забронирован номер TRIPPL, а семья приехала в составе 2 взр + 2 ребенка (1.5 И 15 ЛЕТ). Гости увидели номер и спустились с претензией.

Ситуационная задача №4. Размещается гость-хам.

В службу приема и размещения 4-звездочного отеля обратился гость.

Гость хамит (сумку на стол, повышает голос, не дает паспорт, не желает заполнять анкету, не дает карту для депозитирования оплаты).

Ситуационная задача №5. При размещении гостя «завис» компьютер.

В службу приема и размещения 4-звездочного отеля обратился гость.

Возникают технические неполадки с компьютером. Гость утверждает, что у него забронировано и оплачено размещение, однако никаких документов, распечаток, ваучеров не предъявляет.

## **Тема 2.6. Программы лояльности и системы скидок в гостиничном бизнесе**

**Тема лабораторного занятия: Программы лояльности и системы скидок в гостиничном бизнесе**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Разработайте скидочную систему для выбранной гостиницы
2. Проведите оформление постоянного гостя в гостиницу

## **Тема 2.7. Технологии работы с гостевыми жалобами**

**Тема лабораторного занятия: Технологии работы с гостевыми жалобами**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Отработка жалоб клиентов
2. Письменный ответ на жалобу

**Примеры ситуаций:**

Приехали в Беларусь на ноябрьские праздники, а бронь нашу сняли по неизвестной причине ( типа не дозвонились приедем мы или нет, причем никто и не звонил, а на почту написать не судьба и о том, что бронь надо подтверждать перед приездом, тоже никто не рассказал). А мы 7 часов в дороге на машине, с детьми. Администратор первый день на работе, девушка, которая сняла бронь, ушла в отпуск, а тут мы со скандалом... А еще и цену подняли и то, что мы бронировали по другой цене, никого не волнует. Два часа ругани на ресепшн и для нас снимают бронь каких-то "важных" людей, которые может быть соизволят приехать в заказанный нами месяц назад коттедж. Правда, заплатить пришлось по новой цене. Администратор-новичок молодец, не оставила нас на улице.

В глубинке Италии было, в отеле никто не говорит по-английски. Мы выезжаем из гостиницы, нужно расплачиваться, а тут выясняется на карте совсем чуть-чуть денег, хотя ЗП мужа дней пять назад должна была быть. Муж позвонил на работу, а ему, ответили, что почему-то забыли это сделать ( в компании человек 5 работает). Хозяин отеля понимает, что у нас проблемы, кому-то позвонил и через какое-то время приходит человек, владеющий английским. Муж все это время беседовал со своим бухгалтером, он же руководитель компании. В итоге пришли к новому для меня способу оплаты услуг, часть денег сняли с карты мужа, а часть сняли с карты этого руководителя (он просто продиктовал номер своей карты!!!!).

Изрядно все понервничали, но я потом больше переживала, что зная номер моей кредитки, ее можно так легко опустошить.

Вы администратор на стойке, к вам подходит совершенно разъяренный посетитель и начинает выговаривать претензии, причем в 90% этих его неурядиц ни вы, ни тем более отель вообще не виноват. Опишите, что вы будете делать и объясните, почему именно вы так поступаете.

Однажды мы заехали в отель (Москва, название не буду писать, но один из известных), выдали нам ключи, понеслись мы с мужем в номер, понеслись, потому что я в туалет очень хотела. Открываем дверь, я ничего не замечая, сразу бегу в туалет, но останавливаюсь, так как в ванной разложены чьи-то вещи, я выскакиваю в номер, муж стоит посреди комнаты и смотрит на чей-то портфель, рядом ноут, паспорт. Понимаем, что тут кто-то уже живет, просто вышел человек, возможно, поужинать. Естественно, что мы не трогали чужие вещи, потащили опять свои чемоданы вниз, разбираться. Даже в туалет не посмела сходить. Но теперь представьте, что мы вламываемся, а там человек в ванной моется или на унитазе сидит, или сексом занимается. Опять же какие люди попадутся, которые вошли (на нашем месте), даже если нет человека, могли спереть что-то у него. Все из-за ошибки администратора, которая спокойно дала нам ключ от чужого номера. Мог бы быть грандиозный скандал.

Кстати, потом администратор дала нам другой номер, но с двумя узкими кроватями, хотя мы заказывали одну большую (как в том номере). Опять пошли разбираться с чемоданами, но номеров больше не было, все перепутали, того человека не туда поселили, на нас больше не осталось нужных номеров, готовы переселить, но завтра. В общем, можно было бы поскандалить, но я уже устала, да и в туалет же я так и не ходила, согласна уже на что угодно была.

## **Тема 2.8. Быстрая выписка и организация отъезда и проводов гостей**

**Тема лабораторного занятия: Быстрая выписка и организация отъезда и проводов гостей**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Процедура выписки гостя
2. Подготовка и проведение операции расчета

3. Оплата за дополнительные услуги
  4. Взимание платы за порчу имущества и потерю имущества отеля
- Примеры ситуаций

В службу приема и размещения 4-звездочного отеля обратился гость.

При окончательном расчете гость отказывается оплачивать услугу room-service – подачу завтрака в номер, мотивируя тем, что у него завтрак включен в стоимость номера.

Выезд семейной пары из номера люкс. Гости пользовались мини-баром и оставляли депозит.

Номер гостя был забронирован его компанией. Оплату также производила компания. Оформите выезд гостя. Гость просит информацию о стоимости номера.

## **Тема 2.9. Особенности сменной работы службы**

### **Тема лабораторного занятия: Особенности сменной работы службы**

#### **Форма практического задания: лабораторный практикум**

#### **Задания лабораторного практикума:**

Процесс закрытия смены. Выполните все необходимые действия для закрытия и передачи смены. Подготовьте финансовые документы и деньги для передачи в кассу.

## **Раздел 3. Организация деятельности департамента рекламы и маркетинга**

### **Тема 3.1. Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса.**

**Тема лабораторного занятия: Потребности, удовлетворяемые в сфере гостиничного бизнеса.**

#### **Форма практического задания: лабораторный практикум**

#### **Задания лабораторного практикума:**

Проведите сегментацию рынка по методу группировок, начиная сегментацию с наиболее значимого фактора для сферы деятельности компании. Список возможных факторов приведен в таблице:

| Фактор   | Наиболее распространенные вариации значений факторов   |
|--|--|
| <b>Географические</b>  |  |
| Регион   | Центрально-Черноземный район, Нечерноземье, Урал, Северный Кавказ, Дальний Восток и т.п.                           |
| Административное деление   | Республика, край, область, район, город  |
| Численность населения, чел. (для городов)<br>Плотность населения | До 5 тыс., 5—20 тыс., 20—50 тыс., 50—100 тыс., 100—250 тыс., 250—500 тыс., 500 тыс. — 1 млн, 1—4 млн., свыше 4 млн |
| Климат   | Умеренно-континентальный, континентальный, субтропический, морской   |
| <b>Демографические</b>   |  |
| Возраст, лет   | До 6, 6—11, 12—19, 20—34, 35—49, 50—64, свыше 65   |
| Пол  | Мужской, женский   |
| Размер семьи,  | 1—2, 3—4, 5 и более человек  |

|  |   |
|--|---|
| чел.   |   |
| Семейное положение и возраст                 | Молодые одиночки, живущие отдельно от родителей; юные молодожены без детей; молодожены с младшим ребенком до 6 лет; молодые семьи с младшим ребенком 6 лет и старше; пожилые семьи, дети которых живут отдельно; вдовствующие лица  |
| Уровень дохода, зарплата                     | До 1, 5, 10, 15, 20, 25, 30, 40, 50, 70, 100 минимальных размеров оплаты труда  |
| Виды профессий                               | Научные работники, преподаватели вузов, врачи, учителя, руководители предприятий, предприниматели, рабочие, работники колхозов и совхозов или акционерных сельхозпредприятий, фермеры, руководители государственных учреждений, работники торговли и сферы обслуживания, домохозяйки, пенсионеры, безработные |
| Уровень образования                          | Начальное, среднее и неполное среднее, среднее специальное, незаконченное высшее, бакалавр, высшее, магистр, ученая степень   |
| Религия                                      | Мусульманская, христианская, иудейская и др.  |
| Национальность                               | Русские, украинцы, даргинцы, лакцы, агулы, кумыки, татары, евреи, лезгины, армяне, грузины и др.  |
| Раса   | Европеоидная, монголоидная и др.  |
| <b>Психографические</b>                      |   |
| Социальный слой                              | Неимущие, среднего достатка, более высокого (чем средний) уровня достатка, высокого достатка, очень высокого достатка   |
| Фактор                                       | Наиболее распространенные вариации значений факторов  |
| Стиль жизни                                  | Богемный, элитарный, молодежный, спортивный и т.п.  |
| Личные качества                              | Амбициозность, авторитарность, импульсивность, стадный инстинкт и т.п.  |
| <b>Поведенческие</b>                         |   |
| Степень случайности покупки                  | Приобретение товаров обычно носит случайный характер, приобретение товаров иногда носит случайный характер  |
| Поиск выгод                                  | Поиск на рынке: изделий высокого качества, высокого сервиса, более низкой, чем обычно, цены   |
| Статус постоянного клиента                   | Отсутствие такого статуса; наличие такого статуса в прошлом; потенциально постоянный клиент, приобретающий изделие в первый раз, постоянный клиент  |
| Степень нуждаемости в продукте               | Нужен постоянно, нужен время от времени, нет нужды в покупке  |
| Степень лояльности к предприятию или изделию | Никогда не покупает продукцию данного предприятия, покупает продукцию данного предприятия только при более низкой цене на нее, чаще всего покупает продукцию данного предприятия, покупает продукцию только данного предприятия   |
| Степень готовности купить изделие            | Не желает покупать, не готов купить сейчас, недостаточно информирован, чтобы купить, интересуется изделием; стремится купить изделие  |
| Эмоциональное отношение к продукции          | Увлеченное, положительное, безразличное, негативное   |

2. Проведите анализ получившихся сегментов согласно критериям, дав обоснование каждому:

- емкость сегмента;
- доступность сегмента для предприятия;
- существенность сегмента;
- прибыльность;



- совместимость сегмента с рынком основных конкурентов;
- эффективность работы на выбранный сегмент;
- защищенность выбранного сегмента от конкуренции.

3. Согласно выбранному сегменту опишите портрет Вашего потребителя (ниже приведен пример).

**Дарья, 29 лет**

Мама в декрете

**Специальность:** Банковский работник  
**Семейный статус:** замужен  
**Дети:** 2 сына (1 год и 6 лет)  
**Место проживания:** Киев, Голосеево  
**Увлечения:** любит готовить, ведет свой кулинарный блог  
**Обращается за процедурами:** маникюр, педикюр, покраска волос, стрижка



|   |   |
|---|---|
| <p><b>Ценности и цели</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Самое главное в жизни — это семья</li> <li>• Девушка в любой ситуации должна быть ухоженной и женственной</li> <li>• Не любит, когда навязывают свое мнение</li> <li>• Предпочитает спокойное интеллектуальное общение</li> <li>• Перфекционистка</li> <li>• Уважает чужое время, желает, чтобы уважали и ее время тоже</li> </ul> | <p><b>Боли и сложности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложно планировать свой график</li> <li>• Всегда есть вероятность, что не сможет оставить детей в нужное время</li> <li>• Ограничена во времени</li> <li>• Бойтс не успеть вовремя забрать ребенка из школы, кружка</li> <li>• Не хвататет общения с подругами и социумом</li> <li>• Переживает, что не получится записаться к своему мастеру в подходящее время</li> </ul> |
| <p><b>Каналы</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Следит за блогами о моде, здоровье, кулинарии в Instagram</li> <li>• Активно пользуется Telegram, Viber, Facebook Messenger.</li> <li>• Ищет вдохновение и образы на Pinterest</li> <li>• Сидит на форуме Babyblog и</li> <li>• Маму</li> <li>• Читает местные паблики в Facebook</li> </ul>  | <p><b>Покупательское поведение</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Готова тратить на уход за собой до 2500 грн в месяц</li> <li>• Хочет получать услуги цена=качество</li> <li>• Маникюр делает каждые 2,5 недели, педикюр каждые 3 недели, стрижку и колорирование каждые 2 месяца.</li> <li>• Доверяет рекомендациям подруг, и проверенным собеседницам на форумах</li> </ul>  |

### Тема 3.2. Стратегии позиционирования гостиничного предприятия

Тема лабораторного занятия: Стратегии позиционирования гостиничного предприятия

Форма практического задания: лабораторный практикум

Задания лабораторного практикума:

Разработайте стратегию позиционирования нового туристского предприятия по следующему алгоритму:

1. Сравните свою турфирму с ближайшими конкурентами по следующим критериям:
  - Табличка сравнения с конкурентами по различным критериям
  - Табличка с выявлением специфических свойств фирмы
  - Табличка с выявлением потребности, удовлетворяемой товарами вашей фирмы, или предполагаемой выгода для потребителей
    - Табличка «Нацеленность на определенные классы потребителей»
2. Выделите конкурентные преимущества вашей турфирмы
3. Сформулируйте идею для позиционирования вашей турфирмы

### Тема 3.3. Особенности продвижения гостиничных услуг

**Тема лабораторного занятия: Особенности продвижения гостиничных услуг**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Выберите туристические агентства, компании-корпоративные клиенты для формирования сети сбыта согласно следующим критериям:

| Наименование | Правоспособность | Кредитоспособность | Специфика деятельности | Целевая аудитория | Размер компании | Положение на рынке | Членство в организациях | Другие критерии |
|--------------|------------------|--------------------|------------------------|-------------------|-----------------|--------------------|-------------------------|-----------------|
|              |                  |                    |                        |                   |                 |                    |                         |                 |
|              |                  |                    |                        |                   |                 |                    |                         |                 |

В таблицу включаются все рассматриваемые компании. После завершения таблицы делается выбор о том, с какими компаниями будут заключаться договоры.

2. Пропишите условия взаимодействия с каждой выбранной компанией
3. Заполните договор с одной из выбранных компаний.
4. Разработайте программу лояльности для своей гостиницы

#### **Тема 3.4. Ценообразование в гостиничном бизнесе**

**Тема лабораторного занятия: Ценообразование в гостиничном бизнесе**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

1. Разработайте тарифную политику Вашей гостиницы:
  - Рыночный тариф
  - Корпоративный тариф
  - Тариф для турагентств и туроператоров
  - Тариф для постоянных гостей
2. Разработайте пакетные предложения с учетом специфики деятельности гостиницы

#### **Тема 3.5. Методы маркетинговых коммуникаций в гостиничном бизнесе**

**Тема лабораторного занятия: Методы маркетинговых коммуникаций в гостиничном бизнесе**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Проведите оценку деятельности персонала выбранной гостиницы с помощью метода «Mystery shopping»:

- Разработайте критерии оценки персонала
- Составьте сценарий проведения «Mystery shopping»
- Проведите методы «Mystery shopping» для выбранной гостиницы
- Сформулируйте выводы по качеству обслуживания выбранной гостиницы

Разработайте программу продвижения услуг гостиницы по следующему алгоритму:

1. Выбор методов стимулирования сбыта
2. Выбор методов PR
4. Выбор методов личных продаж
5. Выбор методов workshop
6. Сформируйте план продвижения с указанием сроков и периодичности и подробного описания применения каждого метода.

### **Тема 3.6. Продвижение в социальных сетях в гостиничном бизнесе**

**Тема лабораторного занятия: Продвижение в социальных сетях в гостиничном бизнесе**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Разработайте SMM-план

1. Выбор каналов SMM.
2. Разработка контент плана на 2 недели с выбором вида контента и описанием постов
3. Напишите пример одного выбранного поста

### **Тема 3.7. Специфика рекламы гостиничного продукта**

**Тема лабораторного занятия: Специфика рекламы гостиничного продукта**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Разработайте рекламную кампанию гостиницы по следующему алгоритму:

1. Выберите стратегию рекламной кампании. Определитесь к каким классификационным признакам относится.
2. Сформулируйте цели рекламной кампании
3. Выберите средства распространения, периодичность и сроки размещения
4. Составьте подробный план размещения рекламы, указав средства распространения, подробное описание, периодичность и сроки размещения.
5. Рассчитайте стоимость рекламной кампании
6. Рассчитайте прогноз эффективности выбранных каналов

### **Тема 3.8. Фирменный стиль гостиничного предприятия**

**Тема лабораторного занятия: Фирменный стиль гостиничного предприятия**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

I. Пропишите компоненты для Вашего фирменного стиля:

1. товарный знак;

2. логотип;
  3. слоган;
  4. фирменные цвета и шрифты;
  5. фирменный блок, который может включать товарный знак, почтовые, банковские реквизиты, перечень товаров и услуг, рекламный символ, слоган;
  6. фирменный герой (рекламный символ);
  7. постоянный коммуникант предприятия туриндустрии или туристской дестинации;
  8. другие фирменные константы (качество обслуживания и т.п.).
- II. Заполните бриф на разработку слогана и фирменного стиля:
- III. Создайте сайт Вашей компании на платформе Tilda с учетом всех компонентов фирменного стиля, конкурентных преимуществ и стратегии позиционирования

### **Тема 3.9. Организация эффективных продаж**

**Тема лабораторного занятия: Организация эффективных продаж**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Отработка методов эффективных продаж в формате ситуационного моделирования

## **Раздел 4. Организация и контроль текущей деятельности работников службы питания**

*Цель: сформировать навыки по управлению деятельностью службы питания*

### **Тема 4.1. Типы предприятий общественного питания**

**Тема лабораторного занятия: Типы предприятий общественного питания**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Составьте контрольный лист проверки качества для каждого типа предприятий питания

### **Тема 4.2. Меню предприятий общественного питания**

**Тема лабораторного занятия: Меню предприятий общественного питания**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Составьте меню для ресторана, который осуществляет питание, включенное в тариф для выбранной гостиницы

### **Тема 4.3. Организационная деятельность**

**Тема лабораторного занятия: Организационная деятельность**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Отработка навыков работы с автоматизированной системой предприятия питания. Принятие заказа. Закрытие счета.

#### **Тема 4.4. Персонал**

**Тема лабораторного занятия: Персонал**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Разработайте организационную структуру ресторана при отеле. Рассчитайте необходимое количество сотрудников. Пропишите должностные инструкции для каждого сотрудника.

#### **Тема 4.5. Организация услуг питания в гостиницах**

**Тема лабораторного занятия: Организация услуг питания в гостиницах**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Отработка навыков предоставления услуг питания на стойке регистрации. Добавление завтра, обеда и ужина как отдельных услуг. Добавление тарифов питания.

#### **Тема 4.6. Кейтеринг**

**Тема лабораторного занятия: Кейтеринг**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Выберите компанию и составьте заявку на организацию кейтеринга для гостей, которые проводят конференцию на базе вашей гостиницы на 50 человек.

#### **Тема 4.7. Столовый этикет**

**Тема лабораторного занятия: Столовый этикет**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Освоение на практике особенностей этикета. Моделирование ситуаций приема заказа в ресторане при гостинице

#### **Тема 4.8. Организация мероприятий**

**Тема лабораторного занятия: Организация мероприятий**

**Форма практического задания: лабораторный практикум**

**Задания лабораторного практикума:**

Сервировка стола для праздничного ужина

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

Освоение обучающимся профессионального модуля «*Предоставление гостиничных услуг*» 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 и лабораторным занятиям.*

При подготовке и работе во время проведения занятий семинарского типа и лабораторных занятий 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 и лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практического или лабораторного занятия, техники безопасности при работе с приборами, веществами.

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа и лабораторного занятия 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. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

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 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 условиями 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.

### ***Методические материалы по выполнению лабораторного задания***

При выполнении лабораторного задания обучающийся придерживается следующего алгоритма:

1. Записать дату, тему и цель задания;
2. Ознакомиться с правилами и условиями выполнения 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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № п/п | Содержание изменения   | Реквизиты документа об утверждении изменения      | Дата введения изменения |
|-------|--|---|-------------------------|
| 1.    | Утверждены и введены в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания ПЦК № 10 от «10» мая 2024 года | 01.09.2024 г.           |
| 2.    |  |   |                         |
| 3.    |  |   |                         |
| 4.    |  |   |                         |



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев/  
«24» мая 2024 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ  
ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям  
рабочих, должностям служащих»**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ  
Гостиничные услуги**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА  
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

**Уровень профессионального образования  
среднее профессиональное образование**

**Образовательная база приема: среднее общее образование**

**Форма обучения  
Очная**

Москва 2024 г


Методические материалы по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработаны на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена по специальности Туризм и гостеприимство.

Методические материалы по дисциплине разработаны рабочей группой в составе: Черных Наталья Анатольевна, преподаватель Колледжа РГСУ, Косоплечев Алексей Владимирович, преподаватель Колледжа РГСУ.

Методические материалы по профессиональному модулю обсуждены и утверждены на заседании ПЦК сервиса и туризма Колледжа РГСУ

Протокол №10 от «10» мая 2024 года.

Председатель ПЦК



(подпись)

Н.А. Черных

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ .....                               | 4  |
| 1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий.....                                  | 4  |
| 1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям .....                           | 7  |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ МОДУЛЯ И<br>САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ ..... | 9  |
| ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....  | 13 |

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ К ЛЕКЦИОННЫМ, ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ

## *1.1. Методические материалы к проведению лекционных занятий*

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. При подготовке обучающегося к лекции необходимо, во-первых, психологически настроиться на эту работу, осознать необходимость ее систематического выполнения. Во-вторых, необходимо выполнение познавательно-практической деятельности накануне лекции (просматривание записей предыдущей лекции для восстановления в памяти ранее изученного материала; ознакомление с заданиями для самостоятельной работы, включенными в программу, подбор литературы). Подготовка к лекции мобилизует обучающегося на творческую работу, главными в которой являются умения слушать, воспринимать, записывать. Лекция –это один из видов устной речи, когда обучающийся должен воспринимать на слух излагаемый материал. Внимательно слушающий обучающийся напряженно работает –анализирует излагаемый материал, выделяет главное, обобщает с ранее полученной информацией и кратко записывает. Записывание лекции –творческий процесс. Запись лекции крайне важна. Это позволяет надолго сохранить основные положения лекции; способствует поддержанию внимания; способствует лучшему запоминанию материала. Для эффективной работы с лекционным материалом необходимо зафиксировать название темы, план лекции и рекомендованную литературу. После этого приступить к записи содержания лекции. В оформлении конспекта лекции важным моментом является необходимость оставлять поля, которые потребуются для последующей работы над лекционным материалом. Завершающим этапом самостоятельной работы над лекцией является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с материалом темы по учебнику, внести нужные уточнения и дополнения.

#### **Краткое содержание лекционных занятий**

|  |   |
|--|---|
| <b>Раздел ПМ 1. Выполнение работ по должности Ассистент экскурсовода (гида)</b>  |   |
| <b>МДК 04.01. Выполнение работ по должности Ассистент экскурсовода (гида)</b>  |   |
| <b>Тема 1.1. Специфика деятельности администратора гостиницы</b>   | <b>Содержание</b>   |
|  | 1 Специфика деятельности администратора как функционально-связующего звена всех служб гостиницы   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |
|  | 1 Специфика функций администратора в зависимости от вместимости и назначения гостиницы<br>2 Правила предоставления гостиничных услуг            |
| <b>Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги гостиницы. Методы их предложения</b>   | <b>Содержание</b>   |
|  | 1 Понятие и характеристика основных услуг гостиницы (дома отдыха)   |
|  | 2 Понятие и характеристика дополнительных услуг гостиницы (дома отдыха)   |
|  | 3 Методы предложения основных и дополнительных услуг гостиницы (дома отдыха)  |
|  | <b>Практические занятия</b>   |
|  | 1 Набор предоставляемых услуг гостиницы (дома отдыха) в зависимости от категории и расположения.<br>Продвижение предоставляемых услуг гостиницы |
| <b>Тема 1.3. Осуществление основных операций</b>   | <b>Содержание</b>   |
|  | 1 Процесс бронирования номеров  |
|  | 2 Процесс заселения гостей  |
|  | 3 Проведение расчетных операций с гостями   |
|  | 4 Выселение гостя из отеля  |
|  | 5 Закрытие и передача смены   |
|  | 6 Оказание дополнительных услуг   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |
|  | 1 Отработка процесса бронирования номеров   |
|  | 2 Отработка процесса заселения гостей   |
|  | 3 Отработка проведения расчетных операций   |
|  | 4 Отработка процесса выселения гостя  |
|  | 5 Закрытие и передача смены   |
|  | 6 Оказание дополнительных услуг   |
| <b>Тема 1.4. Правила общения с гостями</b>   | <b>Содержание</b>   |
|  | 1 Правила общения с клиентами   |
|  | 2 Основные правила ведения деловых переговоров с клиентами.   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |
| 1 Выполнение запросов гостей во время проживания   |   |
| <b>Тема 1.5. Правила рассмотрения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием гостей и проведение соответствующих организационно-технических мероприятий</b> | <b>Содержание</b>   |
|  | 1 Основные причины возникновения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов   |
|  | 2 Правила рассмотрения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием клиентов   |
|  | 3 Проведение соответствующих организационно-технических мероприятий   |
|  | <b>Практические занятия</b>   |
|  | 1 Работа с претензиями<br>2 Разрешение конфликтных ситуаций   |



## ***1.2. Методические материалы по подготовке к практическим занятиям***

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:

- 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.

- 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.

- 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.

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

#### **Раздел 1. Выполнение работ по должности Портъе**

*Цель: сформировать навыки оказания услуг в рамках работы службы приема и размещения*

#### **Тема 1.1. Специфика деятельности администратора гостиницы**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Специфика функций администратора в зависимости от вместимости и назначения гостиницы
2. Правила предоставления гостиничных услуг

#### **Тема 1.2. Основные и дополнительные услуги гостиницы. Методы их предложения**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Набор предоставляемых услуг гостиницы (дома отдыха) в зависимости от категории и расположения.
2. Продвижение предоставляемых услуг гостиницы

#### **Тема 1.3. Осуществление основных операций**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Отработка процесса бронирования номеров
2. Отработка процесса заселения гостей
3. Отработка проведения расчетных операций

4. Отработка процесса выселения гостя
5. Закрытие и передача смены
6. Оказание дополнительных услуг

#### **Тема 1.4. Правила общения с гостями**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Выполнение запросов гостей во время проживания

#### **Тема 1.5. Правила рассмотрения претензий, связанных с неудовлетворительным обслуживанием гостей и проведение соответствующих организационно-технические мероприятий**

##### **Вопросы для самоподготовки:**

1. Работа с претензиями
2. Разрешение конфликтных ситуаций

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

Освоение обучающимся профессионального модуля «*Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*» предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

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

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

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

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

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

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

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
- внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### *Подготовка к занятию семинарского типа.*

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

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

Работа во время проведения учебного занятия семинарского типа включает:

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

#### *Самостоятельная работа.*

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

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

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

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

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

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

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

##### ***Работа с литературой.***

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

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 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 условиями 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.

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

Изучение учебных дисциплин (модулей) завершается зачетом/зачетом с оценкой или экзаменом. Подготовка к экзамену 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 экзаменационной сессии для систематизации знаний.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| №<br>п/п | Содержание изменения   | Реквизиты<br>документа<br>об утверждении<br>изменения         | Дата<br>введения<br>изменения |
|----------|--|---|-------------------------------|
| 1.       | Утверждены и введены в действие решением ПЦК Колледжа РГСУ на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.16 «Туризм и гостеприимство», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 12.12.2022 г № 1100 | Протокол заседания<br>ПЦК<br>№ 10<br>от «10» мая 2024<br>года | 01.09.2024<br>г.              |
| 2.       |  |   |                               |
| 3.       |  |   |                               |
| 4.       |  |   |                               |